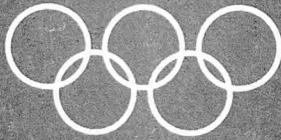


التنظيم والإدارة في التربية  
البدنية والرياضة

# تنظيم وإدارة الألعاب الأولمبية



دكتور / عصام بدوي

دكتوراد الفلسفة في التربية البدنية  
والرياضية



مكتبة الهيئة المصرية  
٩ شارع صلاح - القاهرة





التنظيم  
والإدارة في  
التربية  
البدنية  
والرياضة

تنظيم وإدارة الألعاب الأولمبية

دكتور  
عصام بيدوي



## " المحتويات "

### الجزء الأول

#### الحركة الأولمبية

		الباب الأول
١٠	نشأة الألعاب الأولمبية وتاريخها	
١٢	نشأة دورات الألعاب الأولمبية	
١٤	شعار الألعاب الأولمبية	
١٥	مبادئ الحركة الأولمبية	
١٦	اللجان الأولمبية الأهلية	
٢٠	الاتحادات الرياضية الدولية	
٢٤	الهيئات الرياضية الدولية ومطلحاتها	
٢٦	الاحتفالات الرياضية الأهلية	
٢٨	التشامن الأولمبي	
٢٨	الأكاديمية الأولمبية الدولية	
٣٥	تنظيم الحركة الأولمبية	الباب الثاني
٣٧	الدورات الأولمبية الصيفية والشتوية	
٣٧	برنامج الدورات	
٣٨	تنظيم الدورات	
٣٩	الرياضة للجميع	
٣٩	الفنون	
٣٩	التربية	
٤٠	الفوز والاشترك	
٤٠	التأهيل للدورات	
٤٠	سنة الاشتراك	

٤٠	- اشتراك اللجان الاولمبية الاهليه في الدورات
٤٠	- القواعد الطبية
	- مخالفه القواعد والتعليقات

### الباب الثالث : تنظيم وإدارة الدورات الاولمبية

٤٢	- وقت وسه اللعب
٤٢	- اختيار الحدينه التي تقام بها الدورة
٤٤	- اللجنة المنظمه للدوره
٤٤	- القرية الاولمبية
٤٤	- المحققين الاولمبيين
٤٥	- المعلنون القيسية
٤٥	- البرنامج الاولمبي
٤٥	- التنظية الاعلامية
٤٨	- الامدورات
٥٠	- مسؤوليات اللجنة المنظمه
٥٠	- بطاقات التعارف
٥١	- العلم الاولمبي
٥١	- الشعار الاولمبية
٥١	- احتياج الدورات الاولمبية
٥٢	- الجياليات والحداريات
٦١	- المنشطات
٦٤	- شعب الملاعب

الباب الرابع : الاعلام والدورات الولىمبية

٦٧	- الاعلام والدورات الولىمبية
٦٨	- الاخبار والترويج
٧٠	- العلاقة بين الولىمبية والىمبية والاعلى
٧١	- علاقة اللجنة الولىمبية العولمة بالىمبية

الباب الخامس : التوكيد والىمبية

٧٢	- الولىمبية العلم
٧٤	- مجلس الولىمبية
٧٤	- الولىمبية العولمة
٧٤	- المكتب التوكيد
٧٥	- اللجنة التوكيد
٧٥	- سكر الولىمبية
٧٦	- الولىمبية

الباب السادس :

الولىمبية والولىمبية الماحبة للولىمبية

٧٩	- تنظيم وولىمبية الولىمبية
٧٩	- تنظيم وولىمبية الولىمبية

الباب السابع : الاستعداد للاشتراك فى الدورات الولىمبية

١٢٠	- الملبس
١٩١	- التمارين

١٩١	—	الأجهزة
١٩٢	—	لكنات القرية الأولمبية
١٩٢	—	الخدمات
١٣٧	—	واجبات رئيس الوفد
١٤٧	:	الباب الثامن : الألعاب الأولمبية والتدخلات السياسية
١٤٩	—	الدورة الأولمبية الأولى عام ١٨٩٦ بـثينا وحتى
		الدورة الأولمبية الخامسة والعشرين عام ١٩٩٢
١٦٢		بـرشلونة
	:	الباب التاسع : العمل التطوعي في المجال الرياضي
١٦٤	—	التطوعين في مجال الإدارة الرياضية
١٦٦	—	التطوعين في مجال تنفيذ المشروعات الرياضية
	:	الباب العاشر : تنظيم وادارة دورة رياضية
	—	نجاح الدورة الأفريقية الخامسة للألعاب
١٧٢		١٩٩١م بالقاهرة
	:	الباب الحادي عشر : التمويل
	—	مصادر التمويل الذاتي لأنشطة اللجان
١٩٧		الأولمبية الأهلية
٢٠٠	—	التضامن الأولمبي
٢٠٠	—	الائانات المباشرة
٢٠١	—	لجنة التبرعات
٢٠٢	—	الاعلام
٢٠٣	—	استثمار التبرعات



## الباب الثاني عشر : الاتصالات والوحدات الصحفية

٢٠٥	- مستويات الاتصال
٢٠٦	- أشكال الاتصال
٢٠٦	- أهمية الاتصال
٢٠٧	- وسائل الاتصال
٢٠٩	- المنشورات الصحفية
٢١١	- الوحدات الصحفية

## الباب الثالث عشر : بيانات ومعلومات

-	روساء اللجنة الأولمبية الدولية
-	أسماء أعضاء اللجنة الأولمبية الدولية
-	ترتيب تقديم أعضاء اللجنة الأولمبية الدولية "العرب"

## حديث الفكريات للمهندس / احمد الحمرش توني

٢٢٢	- عضو اللجنة الأولمبية الدولية
٢٤٩	- المراجع

**إهداء**

**إلى المهندس أحمد الدمرداش توني**

**إلى قادة الحركة الأولمبية**

**إلى رواد العمل التطوعي في المجال الرياضي**

**إلى زملائي وطلاب التربية البدنية والرياضية**

**أهدي كتابي**

**دكتور عصام بدوي**

## تقديم :

الحمد لله الذي وفقني لإخراج خامس كتيبي في سلسلة « التنظيم والادارة في المجال الرياضية » الذي حاولت فيه قدر امكاني توفير المعلومات الضرورية التي تلزم العاملين في مجالات الادارة الرياضية الأولمبية .

فالادارة في المجال الرياضي تتسم بطبيعة مميزة ، تتطلب مهارات إدارية وقيادية خاصة ، وتتطلب مجموعة من المعارف والمعلومات الحديثة التي تعطي لمصاحبها القدرة على التميز والتفوق ، ويتناول هذا الكتاب أحد الموضوعات الهامة في مجالنا الرياضي ، ألا وهو الحركة الأولمبية منذ نشأتها ومراحل تطورها ، إلى أن وصلت إلى ما هي عليه الآن من تقدم ورفي . وقد تناولت في هذا الكتاب كل ما يختص بتنظيم وإدارة الألعاب الأولمبية ، والأنشطة المصاحبة لهذه الدورات من اجتماعات ومؤتمرات ، حتى تكون هذه المعلومات عوناً للعاملين في هذا المجال عند إقدامهم على تنظيم أنشطة مماثلة .

وليسمني في هذا المجال إلا أن أقدم بعميم شكري وامتناني للأخ العزيز والزميل الصديق الدكتور أحمد سير عوني الذي كان دائماً لي لإخراج هذا الكتاب ، راجياً وداعياً الله عز وجل أن يسهل هذا الكتاب للمكتبة الرياضية شيباً جديداً .

للؤلف

دكتور عماد بدوي

( الجزء الأول — )

( الحركة الأولمبية )

الباب الأول : نشأة الألعاب الأولمبية وتاريخها

- نشأة دورات الألعاب الأولمبية
- شعار الألعاب الأولمبية
- هيكل الحركة الأولمبية
- اللجان الأولمبية الأهلية
- الاتحادات الرياضية الدولية
- الهيئات الرياضية الدولية ومصطلحاتها
- الاتحادات الرياضية الأهلية
- التضامن الأولمبي
- الأكاديمية الأولمبية الدولية

## الألعاب الأولمبية :

أنشأ البارون بير دي كوبرتان وآخرون مع اللجنة الأولمبية الدولية والدورات الأولمبية في ١٨٩٤/٧/٢٢ في اجتماع عقد بجامعة السوربون بباريس . وقد كان لكوبرتان اقتراحات عديدة حول الدورات الأولمبية الحديثة . إلا أنه عمل منها وفقاً للآزمات السياسية والاجتماعية التي كانت تمر بها فرنسا خلال هذه الفترة . فقد كان الاعتقاد إلى أن الحل يجب أن يبدأ بإعادة النظر في العملية التلميلية ، وأن مقترحاته هي بديلة لتقدم الرياضة وتطوير الألعاب الرياضية ، الذي سينعكس بعد ذلك على الألعاب الأولمبية الحديثة . وكان يعتقد أيضاً أن ابتكار نظام جديد للمنافسات على أعلى مستوى سيكون من شأنه الارتفاع بمستوى الرياضة والرياضيين وبناء حركة دولية يكون مقدرها أن تؤدي إلى حلول سليمة للصراعات الدولية .

ولم يكن الأمر بهذه البساطة ، بأن تكون الألعاب الأولمبية عبارة عن منافسات رياضية فقط . فكان كوبرتان يدعو لأن تكون الحركة الأولمبية أساساً لحركة اجتماعية من خلال الأنشطة الرياضية تساهم في التقدم البشري والتفاهم الدولي .

والآن ، وبعد مرور حوالي مائة سنة على إنشاء اللجنة الأولمبية الدولية ، نجد أن هناك أكثر من ١٧٠ لجنة أولمبية أعلى انضمت إلى الحركة الأولمبية ، وأصبحت هذه اللجان أعضاء في اللجنة الأولمبية الدولية . بعضها يشترك في جميع الألعاب سواء في الألعاب الأولمبية الصيفية أو الشتوية ، والبعض الآخر يشترك في الألعاب الأولمبية الموجودة في بلده فقط .

ويشترط للبقاء الأولمبي وجود خمسة لجان على الأقل لتكوين لجنة أولمبية أعلى . وقد وافقت جميع اللجان الأولمبية للأعلى الأعضاء في اللجنة الأولمبية الدولية على اللوائح التي وردت في اللوائح الأولمبية . وعقدوا المزم على تنسية ومساندة الألعاب الأولمبية ، وتطوير فكرتها بدولهم ودعم النشأ الأولمبية .

وتعتبر الاتحادات الرياضية الدولية هي المسئولة عن لجانها وعلى المستوى الدولي . وتعترف اللجنة الأولمبية الدولية بأكثر من واحد وأربعين اتحاداً خلال التسعة وعشرين المديرجين في برنامج الألعاب الأولمبية . هذه الاتحادات الدولية مسئولة عن كل مايتعلق بالنواحي الفنية في الألعاب الأولمبية ، بالتنسيق مع اللجنة الأولمبية الدولية صاحبة الهيمنة والمنطقة في اتخاذ القرارات الخاصة بالألعاب الأولمبية والحركة الأولمبية بصفة عامة .

وقد ولدت اللجنة الأولمبية الدولية قوية . فقد دعى البارون بير دي كوبرتان أربعة عشر فرداً يمثلون اثني عشر دولة ليكونوا أول أعضاء فيها . وذلك في الاقتراح التدشيني للجنة الأولمبية الدولية الذي عقد في الثالث والعشرين من شهر يونيو عام ١٨٩٤ . ومنذ ذلك الوقت تختار اللجنة

الأولمبية الدولية أعضائها من الذين يتكلمون الانجليزية والفرنسية ، بشرط أن تكون هناك لجان أولمبية أهلية بدولهم ومعترف بها من اللجنة الأولمبية الدولية .

وهؤلاء الأعضاء ليسوا ممثلين لدولهم باللجنة الأولمبية الدولية ، ولكنهم ممثلين للجنة والحركة الأولمبية الدولية بدولهم والحركة الأولمبية بما وصلت إليه الآن ، متميز نتاجاً لتعاون اللجان الأولمبية الأهلية ، والاتحادات الرياضية الدولية ، واللجنة الأولمبية الدولية والهيئات والمنظمات المعنية الأخرى ، وكذلك الأفراد المهتمون بالحركة الأولمبية ومثلها ومبادئها .

#### نشأة الألعاب الأولمبية :

تناول نشأة وتطوير الألعاب الأولمبية كثير من الكتاب والمؤرخين ، كلهم أهدموا فيما تناولوه من جوانب ، حتى أصبحت الصورة واضحة لما كان يحدث قديماً من تمجيد للرياضة والرياضيين ، ومن أهم ماكتب عن نشأة الألعاب الأولمبية وتطورها ماورد على لسان عميد النقاد الرياضيين العرب الأستاذ نجيب المستكاري حيث أشار إلى أن نشأة هذه الألعاب كانت أسطورية ، رواها شعراء الافريق القدماء ، فلما لن نصدقها كما جاءت في الأساطير وأما لن نكتفي بأنزها الى ارض الواقع ولننطق دين لن نؤغل في الخيال . ومن هنا نرى لن الأخذ بأن " هرقل " سوبر مان الافريق - هو منشئ هذه الألعاب ، تقرباً الى زيوس ربه الأرباب عند الافريق ، وشكراً له على تمكنه من إنجاز إحدى منجزاته الاثنتي عشرة ، وهي تطهير اطيات " لوجياس " ملك إليليس ، بتحويله مجرى نهر الفيوس الذي اكتسح جيلاً من روث البهائم ، كان هناك شبه استحالة في إزالتها .. وهذه هي رواية الشاعر " بندار " .

وتقول الأساطير ، لن الألعاب الأولمبية كانت واحدة من أربعة احتفالات إغريقية قديمة تقام في " بيثيا " في مدينة دلبي ، تقديساً للاله أبوللو ، وفي باستيسيا بمدينة كورنشيا تكريماً للاله بوزيدون ، وفي نيميا تقرباً لزيوس ، مثل الألعاب الأولمبية التي كانت تقام على سفح جبل " أوليمب " المقدس ، في ساحة يشرف عليها في جلال ومهابة تمثال ضخم لزيوس رب الأرباب ، ارتفاعه ١٢ م مصنوع من الذهب المظم بالماج ، وكان من عجائب الدنيا . ولكن كيف كانت تجري الألعاب ، ومن أين اكتسبت " قداستها " ولماذا هي أعظم حركة " ملحمية " في تاريخ البشرية ؟

كانت مدن اليونان دريكات صغيرة مستقلة لا تتوقف للحرب بينها . وكانت الاحتفالات الدينية الرياضية الأربعة السابق ذكرها ، محاولات للتقرب للكهة ، تقام كل أربع سنوات ، تتوقف خلالها الحروب تماماً ، ومن هنا تبرز أهميتها العظمى من الناحية السلمية .

أول دورة أولمبية مدونة لقيمت عام ٧٧٦ قبل الميلاد ، وكان برنامجها سباقاً واحداً لمسافة

١٠٠ متر ، وكان أول بطل أولمبي في التاريخ هو • كوريبوس • ولن كانت الاحتفالات الأرمية قد بدلت قبل ذلك بزمان طويل .

وكان رسل الهدنة يخرجون من أولبيا ، قبل الألعاب بمدة كافية ، لتهيئة جو السلم ، ووقف الحروب والنزاعات ، وكانت الهدنة تمتد فترة كافية عقب انتهاء الدورة ، لتأمين وصول الأبطال والمشاهدين إلى مدنها في سلام وأمان .

كانت تلك الألعاب تقام في النصف الثاني من شهر أغسطس ، بعد الحصاد ، ليتفرغ لها الأبطال والمشاهدون ، ذون إنشغال بمفهوم العمل والحياة .

وكان برنامج الدورة في البداية عم ٧٧٦ قبل الميلاد ، عبارة عن سباق واحد لمسافة ١٠٠متر ، وظل الأمر كذلك على مدى ١٤ دورة .

وفي عام ٧٢٤ ق . م - أضيف سباق ٤٠٠ م في الدورة ١٤

” ” ” ” ٧٢٠ ق . م - ” ” ” ” ٨٠٠ م ” ” ” ” ١٥

وفي عام ٧٠٨ ق . م - أضيف الخماسي والمصارعة فسي السدورة ١٨

” ” ” ” ٦٨٨ ق . م - ” ” ” ” ” ” ” ” ٢٢

” ” ” ” ٦٨٠ ق . م - ” ” ” ” ” ” ” ” ٢٥

ثم البانكراتيون ( وهي مزيج من المصارعة ولللكمة وسباق الخيل وهكذا )

وفي عام ٦٢٢ ق . م - أضيفت مسابقات الناشئين تبعاً ابتداءً من الدورة ٢٧

وكان للجمع الأولمبي يضم مختلف اللامب والجمنازات أو الصالات للنشاط للألعاب الداخلية

وللتسخين قبل المسابقات ، وهنا كل اللرافق وأدوات وأجهزة التدريب .

وكان برنامج الدورة بعد التوسع فيه يستغرق خمسة أيام ، وتجري التصفيات صباحاً ،

والنهائيات بعد الظهر ، وجميع المسابقات تجري في عرى كامل ، ولذلك حرم على النساء

مشاهدة الألعاب ، ولن ضبطت واحدة كانت تخريب حتى الموت .

فيدياس ، اللئال الاغريقي العظيم ، هو الذي وضع تمثال زيوس الرهيب الذي يشرف

على ساحة اللعب ، ويحيط به المبد الهائل حيث تقدم القرابين ، وتؤدي الطقوس الدينية .

التي أضفت على الألعاب صفة القداسة ، تتزين بحسبة الجلال التي تخفيها البطولة ، وصيغة

السلم التي تضفيها الأهداف السامية من تنظيم الألعاب .

وكانت الألعاب تجري بين الهواة والبالزة هو إكليل غار على جبين البطل ، يؤخذ من

شجرة الزيتون المقدسة في معبد رب الأرباب زيوس .

وكانت الألعاب مقصورة في البداية على الاغريق ثم فتحت لغيرهم ، واشترك فيها أبطال

من مصر في عهد البطالسة ومابعدة . بعد أن استقبل قرون مصر ونداً يحمل دعوة للاشتراك .  
، وإن كان القرون نصح بتعيين حكام محليين تفادياً للتحيز .

هذه هي أهم النقاط في تنظيم الألعاب القديمة ، ويكفي أن البطل كان يعد نصف إله ،  
ولذلك غار منها حتى الأباطرة الرومان الطغاة ، وحرس نيرون الطاغية الروماني على الاشتراك في  
« الكارئات » . لكنه لم يولق . وكسب بعض الأبطال القدما شهرة أسطورية ، ومنهم هيروس  
العداء الذي فاز في عدة دورات ، حتى أن مضمار سباق الفروسية سمي « الهيرودورم » على  
إسمه . ومنهم أيضاً للمصارع ميلو بطل كروتونا ، واللاكمون وعلى رأسهم ثياجينيس  
وكليتموخوس وكلهم كانوا أبطالاً لمدة دورات ، وكانت قوتهم خارقة .

وفي عام ٦١٢ ميلادية قرر الامبراطور الروماني تيوديسيوس إلغاء الألعاب الأولمبية ، بحجة  
أن الانحراف تسرب إليها .

وفي سنة ١٨٧٥ نجحت بعثات فرنسية وإنجليزية وللانية للتنقيب عن الآثار ، في اكتشاف  
أطلال الساحة الأولمبية في سفح جبال أوليمبيا ، بكل ملامح من ملاعب وصالات منطاه وهياكل  
ومعابد للآلهة ، ونشأت فكرة إحياء الألعاب الأولمبية ، وتزعم الدعوة لها البارون دي كوبرتان  
الفرنسي ، وهو رجل علم وتاريخ وتربية رياضية ، ونجح في إقناع المجتمع الدولي بها ، ولنشأت  
أول لجنة أولمبية دولية في ٢٣ يونيو ١٨٩٤ ، وتقرر تنظيم أول دورة أولمبية حديثة في أثينا  
عاصمة اليونان تكريماً لها عام ١٨٩٦ . ولشترك في هذه الدورة الأولى ١٢ دولة مثلها ٢٢٠ لاعب  
من الرجال تنافسوا في ٨ لمبات في ظل شعار « الأسرع ، الأعلى ، الأقوى » الذي يقطع بأن  
أساس الألعاب تنافسات بين أفراد ، ولذلك حرمت القواعد الأولمبية عمل ترتيب رسمي للدول  
المشاركة من واقع النتائج .

#### أهداف الحركة الأولمبية :

كتب كوبرتان عام ١٨٩٤ « موضحاً لماذا قام بإحياء الألعاب الأولمبية ؟ فقال ، لتدعيم  
الرياضة ، والتأكيد على استقلاليتها واستمرارها ، وتمكينها من حسن تنفيذ دورها التثريوي  
الذي ينبغي أن يسود العالم ، ولتمجيد دور الرياضيين الذين يتخذون من النشاط العضلي  
وسيلة لصيانة وحماية روح التنافس الشريف فيما بينهم .

من هذه القاعدة ، نمت وتطورت أهداف الحركة الأولمبية والتي تبرز حالياً في الليثاق  
الأوليبي تحت أربعة قواعد هي :

- تنمية والارتقاء بالنواحي البدنية والعقلية باعتبارها أساس للرياضة .
- تعليم الشباب التفاهم المشترك والصدقة من خلال الرياضة والمساعدة على بناء



## الدولي .

• نشر المبادئ الأولمبية على مستوى دول العالم بما يؤدي إلى سيادة حسن التوليا بين

دول العالم .

• تجميع رياضيو العالم في أكبر عيد رياضي هو الألعاب الأولمبية

وهذا يوضح أن أهداف الحركة الأولمبية تهتم بالنواحي الخلقية والتربوية والقيم الانسانية ،  
بما يجعل الدول ترشح لنفعل رياضيها للمشاركة في الألعاب الأولمبية التي تقام كل ٤ سنوات .  
وفي سبيل تحقيق ذلك تتعاون اللجنة الأولمبية من قارب مع اللجان الأولمبية الأهلية والاتحادات  
الرياضية الدولية كمعدة واتفاق ثلثي من أجل نجاح الحركة الأولمبية .

وفي عام ١٩٨١ تكونت لجنة للاميين ، الذين تقام لهم هذه الألعاب ، ليكون لهم دور مؤثر  
في نشر أهداف الحركة الأولمبية .

شعار الحركة الأولمبية :

لقد عرفت الحركة الأولمبية في العالم بثلاث علامات أساسية هي :

أ - الحلقات الخمس

ب - العلم الأولمبي

ج - الرمز الأولمبي

وقد روعي في تصميم العلم الأولمبي أن يرمز إلى اتحاد قارات العالم بالخمس حلقات ،  
ومقابله للاميين من هذه القارات ليعضهم في الدورات الأولمبية في إطار من المساواة والمنافسات  
والصدقة ، وكان هذا هو هدف كوبرتان . والون هذه الحلقات هي الأزرق ، الأصفر ، الأسود ،  
الأخضر ، والأحمر على خلفية بيضاء . ويوجد من بين هذه الألوان لون على الأقل في كل علم من  
أعلام دول العالم .

وقد صنع العلم الأولمبي في باريس عام ١٩١٤ ، وكان مقرواً رفقه في دورة الألعاب  
الأولمبية ببرلين عام ١٩١٦ ، إلا أنه لطرف الحرب المالية لم تقم هذه الدورة . وفي نفس الوقت  
كانت مصر تحتفل بالانتاح ستاد البلدية بالاسكندرية ، فشهد هذا للمب رفع العلم الأولمبي لأول  
مرة في التاريخ ، ثم رفع العلم الأولمبي لأول مرة في الدورات الأولمبية في دورة أنتويرب ١٩٢٠ .  
أما الرمز الأولمبي ( الأسرع والأقوى والأعلى ) فقد وافقت اللجنة الأولمبية الدولية عليه  
ليمبر عن التنافس بين الأفراد ، وكان الأب دويدن مدرس وصديق دي كوبرتان هو الذي  
اقترحه وعرضه عليه .

.....

## هيكل الحركة الأوليمبية

١ - اللجنة الأوليمبية الدولية

٢ - اللجان الأوليمبية الأهلية

٣ - الاتحادات الرياضية الدولية

٤ - التضامن الأوليمبي

٥ - الأكاديمية الأوليمبية الدولية

### ١ - للجنة الأوليمبية الصولية :

تكونت اللجنة الأوليمبية الدولية في باريس عام ١٨٩٤ بجهود البارون بيير دي كوبرتان ، وهي هيئة خاصة ومستقلة تدير وتوجه وتبشر الحركة الأوليمبية والألعاب الأوليمبية . ويحكم العمل في هذه اللجنة ميثاقها الأوليمبي الذي يحدد القواعد الخاصة بتنظيم الألعاب الأوليمبية . وتعتبر اللغتين الانجليزية والفرنسية هما اللغتان الرسميتان باللجنة الأوليمبية الدولية . إلا أن معظم اجتماعات ومكاتب اللجنة تترجم إلى بعض اللغات الأخرى مثل الأسبانية والروسية والألمانية .

وتختار اللجنة الأوليمبية الدولية أعضائها ، وقد بلغ عدد أعضائها عام ( ١٩٨٥ ) ١٢ عضواً من ٧٨ دولة . هؤلاء الأعضاء يمثلون اللجنة الأوليمبية الدولية في دولهم ، ووفقاً لميثاق الأوليمبي يكونون بالتالي أعضاء في اللجان الأوليمبية الأهلية .

ويقع المقر الرئيسي للجنة الأوليمبية الدولية في لوزان بسويسرا ، وقد تم بناء مقر جديد ومتحف أوليمبي جديد في نفس المكان .

### وتختص اللجنة الأوليمبية الدولية بالآتي :

- تقوية وتنمية القدرات البدنية والعقلية كأساسيات للرياضة .

- نشر وتنمية الحركة الأوليمبية على مستوى العالم .

- إقامة الألعاب الأوليمبية الصيفية والشتوية ومنح جوائزها .

- تشجيع الارتقاء بالرياضة .

- مساعدة اللجان الأوليمبية الأهلية والاتحادات الرياضية الدولية .

### قرارات اللجنة الأوليمبية الدولية :

يعتبر الرئيس ، والمكتب التنفيذي ومجلس الادارة هم اصحاب الحق في اتخاذ اي قرارات صادرة عن اللجنة الأوليمبية الدولية .

### إختصاصات الكتب التنفيذي :

- التأكد من تطبيق القواعد الأولمبية .
- إنخراط القرارات المعلقة - غير النواحي الفنية - والتي تخص الحركة الأولمبية والألعاب الأولمبية .
- تحضير جدول الأعمال لاجتماعات مجلس إدارة اللجنة .
- عرض الأسماء المرشحة لعضوية مجلس إدارة اللجنة الأولمبية الدولية .
- إدارة الشؤون المالية باللجنة ، وإعداد التقرير السنوي .
- تعيين مدير اللجنة .
- اعتماد الخطة التنظيمية للجنة .
- الإشراف على الجهاز الوطني باللجنة .
- حفظ سجلات اللجنة .
- اختصاصات مجلس الإدارة :

يتكون مجلس إدارة اللجنة من الأعضاء . ويتخذ المجلس القرارات الهامة ويشارك في ذلك جميع الأعضاء ، وتعتبر قرارات مجلس الإدارة نهائية باعتباره السلطة العليا .  
ولمجلس الإدارة عدة لجان تساعد في أعماله ، وتعتبر لجنة التضامن الأولمبي أحد هذه اللجان .

### ٢ - اللجان الأولمبية الأهلية :

تتكون كل لجنة أولمبية أهلية بموافقة اللجنة الأولمبية الدولية ، ويكون لها لاتحتها الخاصة المستمدة من مبادئ وقواعد الليثاق الأولمبي .  
وهناك الآن أكثر من ١٧٠ لجنة أولمبية أهلية ويتزايد عددها كل عام .  
ولكل لجنة أولمبية أهلية الصلاحيات التي تجعلها تعمل على تنمية والارتقاء بالحركة الأولمبية في بلدها أو منطقتها ، واختيار وإيفاد فرقها إلى الألعاب الأولمبية ، وكذلك فإن هذه اللجان لها سلطة استخدام والتصريح باستعمال الشعار والعلامة والرمز الأولمبي .  
وهناك اتحاد عالمي للجان الأولمبية الأهلية ( ANOC ) تتبع له جميع اللجان الأولمبية الأهلية . وهذا الاتحاد مقره باريس بفرنسا ويعقد مؤتمره العام ( الجمعية العمومية ) مرة كل سنتين .

وهناك أيضاً خمس إتحادات أولمبية قارية هي :

- الاتحاد الرياضي لبلان أميركسان ( PASO )
- إتحاد اللجان الأولمبية للألمانية الأوربي ( ANOCE )
- ( ANOCO ) oceania " " "
- ( ANOCA ) الأفريقي " " "
- ( OCA ) المجلس الأولمبي الآسيوي

## ٢ - الإتحادات الرياضية الدولية :

تعتبر الاتحادات الرياضية الدولية مستقلة عن اللجنة الأولمبية الدولية ومن اللجان الأولمبية الألمانية . وهناك ٢٤ إتحاد دولي معتمد من اللجنة الأولمبية الدولية يضمهم البرنامج الأولمبي ، وخمس إتحادات للألعاب الأولمبية الشتوية ، وإتحاد واحد مشترك في برنامج الألعاب الصيفية والشتوية .

وتعترف اللجنة الأولمبية الدولية بالاتحادات الدولية كأعلى سلطة دولية في مجال اللعبة ، وكل إتحاد هو المسئول عن تنظيم لعبته على مستوى العالم .

وتتنوع برامج الاتحادات الرياضية الدولية ، ولكنها تتضمن غالباً تنظيم البطولات العالمية ، تنظيم الاشتراك في الألعاب الأولمبية ، وضع قواعد ونظم المسابقات ، تدريب الحكام والمدربين .

وهناك جمعية للاتحادات الرياضية الدولية تسمى ( GAISF )

### **General Assembly for the international Sport federations**

تندرج تحتها كثير من هذه الاتحادات . وتمتد هذه الجمعية اجتماعاتها لدراسة أية مشاكل أو صعوبات تعرض لها الاتحادات .

كما أن للألعاب الأولمبية الصيفية والشتوية أيضاً جمعيات تسمى :

- الجمعية العمومية للاتحادات الرياضات الشتوية

- جمعية اتحادات الألعاب ، الأولمبية الصيفية ( ASOIF )

ومرة أخرى ، فإن هذه الجمعيات تختص بمناقشة المسائل الخاصة بالألعاب الأولمبية وتختار اللجنة الأولمبية الدولية للعبات التي يضمها برنامج كل دورة أولمبية ، وتقوم الاتحادات الرياضية الدولية مع اللجنة المنظمة للدورة ، بتنظيم مسابقات لعبتها وفقاً لقانون الدولي للعبة . وتشترك الاتحادات الرياضية الدولية في مختلف لجان اللجنة الأولمبية الدولية مثل لجنة الحركة الأولمبية ، لجنة البرنامج الأولمبي ، ولجنة التضامن الأولمبي وغيرها . وفيما يلي قائمة بالاتحادات الرياضة الدولية التي تدير اللعبات والبرنامج الأولمبي ، الذي

يوضع بمعرفة اللجنة الأولمبية الدولية :

### اتحادات الألعاب الشتوية :

- ١ - الاتحاد الدولي للخماسي الحديث U.I.P.M.B. ( صيفي وشتوي )  
Intr. Union of Modern Pentathlon and Biathlon  
F. I. B. T      ٢ - للاتحاد الدولي  
Intr. Bobsleigh and Tobogganing Federation  
I. I. H. F.      ٣ - الاتحاد الدولي لهوكي التزلج على الجليد  
Intr. Ice Hockey Federation .  
F. I. L.      ٤ - الاتحاد الدولي  
Intr. Luge Federation  
I. S. U.      ٥ - الاتحاد الدولي للتزلج  
Int. Skating Union  
F. I. S.      ٦ - الاتحاد الدولي  
Intr. Ski Federation

**اتحادات الألعاب الصيفية :**

- ١ - الاتحاد الدولي للتروس والسهم  
F. I. T. A.  
Intr. Archery Fed
- ٢ - الاتحاد الدولي للألعاب القوى للهواة  
I. A. A.F.  
Intr. Amateur Athletic Fed.
- ٣ - للاتحاد الدولي للبادمinton (الريشة الطائرة)  
I. B. F.  
Intr. Badminton Fed.  
( ادخلت مسابقات هذا الاتحاد في الدورة الأولمبية ١٩٩٢ )
- ٤ - الاتحاد الدولي لكرة السلة للهواة  
F. I. B. A.  
Inter. Amateur Pasketball Fed.
- ٥ - الاتحاد الدولي لللاكrosse للهواة  
A. I. B. A.  
Inter. Amateur Boxing Fed
- ٦ - الاتحاد الدولي للكانتوي  
F. I. C.  
Inter. Canceing Fed.
- ٧ - للاتحاد الدولي للدراجات للهواة  
F.I.A. C.  
Intr. Amateur cycling Fed.
- ٨ - الاتحاد الدولي للفروسية  
F. E. I.  
Inter. Equestrian Fed.
- ٩ - الاتحاد الدولي للسلام  
F. I. E.

**Inter. Fencing Fed.**

**F. I. F. A.** ١٠ - الاتحاد الدولي لكرة القدم

**Inter. Football Association Fed.**

**F. I. G.** ١١ - الاتحاد الدولي للجهاز

**Inter. Gymnastic Fed.**

**I. H. F.** ١٢ - الاتحاد الدولي لكرة اليد

**Inter. Handball Fed.**

**F. I. H.** ١٣ - الاتحاد الدولي للهوكي

**Inter. Hockey Fed.**

**I. J. F.** ١٤ - الاتحاد الدولي للجودو

**Inter. Judo Fed.**

**U. I. P. M. B.** ١٥ - الاتحاد الدولي للخماسي الحديث ( صيفي وشتوي )

**Inter Union Of Modern Pentathlon and Biathlon**

**F. I. S. A.** ١٦ - الاتحاد الدولي للتجديف

**Inter Rowing Fed.**

**U. I. T.** ١٧ - الاتحاد الدولي للرماية

**Inter Shooting Union**

**F. I. N. A.** ١٨ - الاتحاد الدولي للسباحة والهناءة

**Inter. Amateur Swimming Association**

**I. F. T. F.** ١٩ - الاتحاد الدولي لتنس الطاولة

**inter. Table Tennis Fed.**

**I. T. F.** ٢٠ - الاتحاد الدولي للتنس

**Inter Tennis Fed.**

٢١ - الاتحاد الدولي للكرة الطائرة

**Inter. Volleyball Fed.**

**I. W. F.** ٢٢ - الاتحاد الدولي لرفع الأثقال

**Inter. Weightlifting Fed.**

**F. I. L. A.** ٢٣ - الاتحاد الدولي للمصارعة للهواة

**Inter. Amateur Wrestling Association**

**I. Y. R. U.** ٢٤ - الاتحاد الدولي لسباقات البيخوت

**Inter. Yach Racing Union**

وفيماء يلي قائمة بالاتحادات الدولية المعترف بها من اللجنة الأولمبية الدولية ، ولكنها لم تدخل

ضمن برنامج الألعاب الأولمبية .

**F. A. I.** ١ - الاتحاد الدولي للطيرلر للألعاب

## Inter Aeronautical Fed.

I. B. A.                                  الاتحاد الدولي للموسيقى

## Inter. Baseball Association

٢ - اللجنة الدولية لتنسيق رياضة التمرقن عالميا

**Inter. Coordinating com. Of World Sports For The Disabled**

I. C. C.      ٢ - الاتحاد الدولي

## Inter. Curling Federation

د - الاتحاد العام لنظائى الممارسات

## World Union Of Karatedo Organizations

F. I. P. V. ١ - الاتحاد الدولي

Inter. Jai Alain Fed.

I. O. F.      ٧ - الاتحاد الدولي

## Inter. Orienteering Fed.

A - الاتحاد الدولي للبولينج F. j. Q.

## Inter Bowling Fed.

١ - الاتحاد الدولي لكرة المضرب الخشبي للهواة ( راکت ) I. A. R. F.

**Intter. Amateur Racquetball Fed.**

F. I. R. S. ١٠ - الاتحاد الدولي للانفلاق على المجلد

## Inter. Roller Skating Fed.

I. S. F.      ١١ - الاتحاد الدولي للكرة الناعبة

**Inter. Softball Fed.**

I. F. S. A. ١٢ - الاتحاد الدولي للأكروبات الرياضية

### Inter. Fed. Of Sports Acrobatics

١٢ - الاتحاد الدولي للاسكواش I. S. R. F.

## Inter. Squash Rackets Fed.

W. T. F. ١٨ - الاتحاد الدولي للتاكيندو

**The World Taekwondo Fed.**

U. M. S. U. ١٥ - الاتحاد العالمي للانقلاب على الله

**World Water Skiing Union**

وحيث يتعرض الفرد عند قراءته لبعض الموضوعات أو في استقباله للكلمات إلى مصطلحات أجنبية أو اختصارات لأساء هيئات رياضية - وقد يؤدي ذلك - في بعض الأحيان - إلى عدم معرفة الجهة المرسلة ، خاصة وأن المجال الرياضي يجمع بين هيئات حكومية وغير حكومية

- يزداد عددها من عام لآخر وفقاً للتطور الرياضي الذي لا يتوقف .  
لذلك فقد رأينا أن نعرض أسماء معظم الهيئات الدولية العاملة في المجال الرياضي باسمائها  
كاملة ومصطلحاتها التي تتعامل بها في أغلب الأحيان حتى تكون هدفاً لكل من يعمل في مجال  
الإدارة الرياضية ومهيئة له في عمله .

# 1- United National Educational, Scientific and Cultural Organi - zation.

١ - منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلوم والثقافة

## UNESCO

### 1 a. International Intergovernmental Committee For Physical Edu - cation and Sport.

١ - اللجنة الدولية الحكومية للتربية البدنية والرياضة

## CIGEPS

### 1 - b. Internationasl Confrence of Ministers and Sinior Officials Resoponsible For Physical Education and Sport.

ب - المؤتمر الدولي للوزراء وكبار المسؤولين عن التربية البدنية والرياضة .

## NINEPS

### 2 - International Council of Sport Science and Physical Education.

٢ - المجلس الدولي لعلوم الرياضة والتربية البدنية

## ICSSPE

### 3- Generl Association of International Sport Federations.

٢ - الجمعية العامة الدولية للاتحادات الرياضية .

### 4 \_ International Assembly of National Orgainizations of Sport.

٤ - الجمعية الدولية لمنظمات الرياضة الوطنية .

## IANOS

### 5- International Olymppic Committee.

٥ - اللجنة الأولمبية الدولية .

## IOC

### 6\_ Association Of National Olymppic Committees Of Arfica .

٦ - اتحاد اللجان الأولمبية الإفريقية .

## ANOCA

### 7 \_ Association Internationale de La Press Sportive.

٧ - الجمعية الدولية للصحافة الرياضية

## AIPS

### 8 \_ Association Internationale des Ecoles Superieures d, Education Physique .



٨ - الجمعية الدولية للمعاد وكليات التربية الرياضية .

**AIESEP**

9 \_ Association Of European National Olympic Committees.

٩ - اتحاد اللجان الأولمبية الأوروبية .

**ENOCs**

10 \_ Association Of National Olympic Committees.

١٠ - اتحاد اللجان الأولمبية الوطنية .

**ANOC**

11 \_ Committees International Pour le Fair Play

١١ - اللجنة الدولية للمب النظيف .

**CIFP**

12 \_ Confederation Europeenne Pour la Therapie Physique .

١٢ - الاتحاد الأوروبي للعلاج الطبيعي .

**CETP**

13 \_ European Sports Conference.

١٣ - المؤتمر الأوروبي للرياضة .

**ESC**

14 \_ Federation Europeenne de Psychologie des Sports et des  
Activites Corporellee.

١٤ - الاتحاد الدولي لعلم النفس الرياضي .

**FEPSAC**

15 \_ Federation International d'Educatin Physique.

١٥ - الاتحاد الدولي للتربية البدنية .

**FIEP**

16 - International Federation Of Sports Medicine.

١٦ - الاتحاد الدولي للطب الرياضي .

**FIMS**

17 \_ International Association For Sports Information.

١٧ - الجمعية الدولية للمعلومات الرياضية .

**IASI**

18 \_ International Association For the History of Physical Educa-  
tion.

١٨ - الاتحاد الدولي لتاريخ التربية البدنية والرياضية .

**HISPA**

19 - International Asscciation of Physical Education and Sport for  
Girls and Women.

١٩ - الاتحاد الدولي للتربية البدنية والرياضية للنساء والآنسات .

**IAPESGW**

20 \_ International Committee for History of Sport and Physical Education .

٢٠ - اللجنة الدولية لتاريخ التربية البدنية والرياضة .

ICOSH

21 \_ International Committee for the Sociology of Sport.

٢١ - الجمعية الدولية للاجتماع الرياضي .

ICSS

22 - International Commtee on Phyaical Fitness Research .

٢٢ - اللجنة الدولية لبحوث اللياقة البدنية .

ICPFR

23 \_ International Council of Health, Phyaical Education and Recrea tion.

٢٣ - للجلس الدولي للصحة والتربية البدنية والترويح .

ICHPER

24- International Olympic Academy.

٢٤ - الأكاديمية الأولمبية الدولية .

IOA

25 \_ International Playground Association.

٢٥ - الجمعية الدولية للاملاب .

IPA

26 \_ International Schoolsport Federation.

٢٦ - الاتحاد الدولي للرياضة المدرسية .

ISF

27 \_ International Society of Sport Psychology.

٢٧ - الجمعية الدولية لعلم النفس الرياضي .

ISSP

28 \_ International Society comparative Physical Education and - Sport

٢٨ - الجمعية الدولية لمقارنات التربية البدنية والرياضة .

ISCPES

29 \_ International Working Group for Sport and Leisure Facilities.

٢٩ - المجموعة الدولية لأدوات التربية البدنية والترويح .

IAKS

30 \_ Olympic Council of Asia.

٣٠ - للجلس الأولمبي الآسيوي .

OCA

31 \_ Philosophic Society for the Study of Sport.

٢١ - الجمعية الفلسفية لدراسات الرياضة .

PSSS

32\_ Supreme Council for Sport in Africa.

٢٢ - المجلس الأعلى للرياضة في إفريقيا .

SCSA

33\_ World Leisure and Recreation Association.

٢٢ - الجمعية الدولية لوقت الفراغ والترفيه .

WLRA

34\_ International Fedration of Sports Acrobatics . .

٢٤ - الاتحاد الدولي للأكروبات الرياضية .

IFSA

35\_ Federation Aeronautique Internationals.

٢٥ - الاتحاد الدولي للايرودور .

FAI

36\_ Federation Internationale de l'Automobile.

٢٦ - الاتحاد الدولي للسيارات .

FIA

37\_ International League for Modern Gymnastics.

٢٧ - الإتحاد الدولي للتمرينات الحديثة .

ILMG

38\_ International Military Sports Council.

٢٨ - الاتحاد الدولي للرياضات العسكرية .

CISM

39\_ Federation International du Sport Universities .

٢٩ - الاتحاد الدولي للرياضة الجامعية .

FISU

40\_ International Sports Organization for the Disabled.

٤٠ - الاتحاد الدولي للمنظمات الرياضية للمعوقين .

ISOD

## ٤ - الاتحادات الرياضية الأهلية

تتكون اللجان الأولمبية الأهلية من غالبية الاتحادات الرياضية الأولمبية وذلك بناء على القواعد التي ينص عليها الميثاق الأولمبي ، ولذلك فإن اللجنة الأولمبية الأهلية تعتبر جمعية للاتحادات الرياضية الأهلية .

وكل اتحاد أهلي عليه الانضمام إلى عضوية نظيره من الاتحادات الدولية ، واعتراف الاتحاد الدولي بالاتحاد الأهلي يعطيه السلطة العليا في لعبته على مستوى دولته ، والسلوية من جميع البرامج المحلية .

## ٥ - الأندية الرياضية :

تعتبر الأندية الرياضية في أي دولة هي القاعدة الأساسية للرياضة ، وحيث أن الاتحادات الرياضية الأهلية تتكون أساساً من الأندية الرياضية وغيرها من المؤسسات الرياضية الأخرى ، فإن أي تقدم رياضي يحققه أي دولة من الدول يكون مرتبطاً بدرجة كبيرة بما تقدمه هذه الأندية والمؤسسات من دعم للرياضة والرياضيين .

ويعتبر ذلك في حد ذاته تحقيقاً للطموحات التي تسمى إليها الحركة الأولمبية بمسلة عامة على المستوى الدولي .

## ٦ - اللامبسون :

تهتم الحركة الأولمبية أولاً وأخيراً باللاعبين والشباب ، لذلك لا يجب أن ينسى القاصون على الرياضة أن يوجهوا عنايتهم وروايتهم مباشرة لإنجاد الفرص المناسبة لتنمية والارتفاع بمستويات اللاعبين . فاللاعبين من خلال عضويتهم في الأندية وبالتالي في الاتحادات الأهلية يشتركون في المسابقات المحلية والدولية والأولمبية ، ومن طريق اتصالاتهم بأقرانهم في هذه المسابقات فإنهم يستطيعون المساعدة في الارتفاع بالرياضة .

وقد أنشأت اللجنة الأولمبية الدولية لجنة اللاعبين لتشجيعهم على الادلاء بأرائهم واقتراحاتهم للجنة الأولمبية الدولية ولجانها المختلفة . وقد أنشأت كثير من الاتحادات الرياضية الدولية واللجان الأولمبية الأهلية لجان مماثلة لمعرفة آراء واقتراحات اللاعبين لكي تساعدوا في عملها .

ويخلص هذا الشكل للملقات السابق شرحها :

— اللاعبين أعضاء بالاتحادات الرياضية عن طريق الأندية .

— الاتحادات الرياضية الأهلية أعضاء في الاتحادات الرياضية الدولية وكذلك أعضاء في اللجان الأولمبية الأهلية .

— اللجان الأولمبية الأهلية بحكم الميثاق الأولمبي أعضاء باللجنة الأولمبية الدولية .

- الاتحادات الرياضية الدولية لها علاقة باللجنة الأولمبية الدولية بحكم الميثاق الأولمبي ، بهدف التعاون لتقديم مسابقات جيدة في الألعاب الأولمبية .

#### ٧ - التضامن الأولمبي :

انترج أعضاء اللجنة الأولمبية الدولية عام ١٩٦١ برنامجاً لمساعدة اللجان الأولمبية الأهلية الناشئة . وقد أنشأت لجنة التضامن الأولمبي في سبتمبر ١٩٧٢ . وأنشأت هذه اللجنة إدارة لها في نفس مقر اللجنة الأولمبية الدولية بلوزن . أعطيت بعض الصلاحيات الإدارية ، ولكنها تعمل تحت الاشراف المباشر للجنة التضامن الأولمبي في مساعدة اللجان الأولمبية الدولية من خلال برنامج سنوي لإعداد الدربين والاداريين واللاعبين .

ويرأس لجنة التضامن الأولمبي ورئيس اللجنة الأولمبية الدولية ومعه نائب الرئيس ( الذي يرأس ACNO ) . وتتكون من ستة أعضاء من أعضاء اللجنة الأولمبية الدولية يمثلون خمس قارات إضافة إلى عضوين ممثلين للاتحادات الرياضية الدولية ، ممثل عن اللاعبين ، ثلاثة من مجلس إدارة اللجنة الأولمبية الدولية ( مدير اللجنة الأولمبية الدولية + مدير الرياضة + مدير التضامن الأولمبي ) .

ويهدف برنامج التضامن الأولمبي إلى :

- انجاح الحركة الأولمبية ومبادئها .

- الارتقاء بالمعارف الفنية الرياضية لكل العاملين بالجال الرياضي في كل دول العالم .

- التشجيع على زيادة عدد المشاركين في ممارسة الأنشطة الرياضية .

- تشجيع اللجان الأولمبية الأهلية في الدول المتقدمة لمساعدتها مثيلاتها في الدول النامية .

- مساعدة الاتحادات الرياضية الدولية على تحقيق أهدافها .

شكل المساعدات التي تقدمها لجنة التضامن الأولمبي :

- إقامة دورات محلية في الإدارة الرياضية والنواحي الفنية للجان الأولمبية الأهلية المترتبة بها من اللجنة الأولمبية الدولية .

- إقامة دورات إقليمية تضم مجموعة من اللجان الأولمبية الأهلية .

- تمويل زيارات الخبراء ليمض اللجان الأولمبية الأهلية .

- تمويل إقامة الدورات التدريبية عن القيادة الرياضية والأساليب التدريبية .

- إقامة دورات في الطب الرياضي بالتعاون مع اللجنة الطبية للجنة الأولمبية الدولية .

- دعم الاشتراك في الأكاديمية الأولمبية الدولية في اليونان .

- دعم ومساندة الاشتراك في الألعاب الأولمبية .



#### ٨ - • الأكاديمية الأولمبية الدولية •

هي مؤسسة مستقلة في التنظيم الأولمبي مقرها الرئيسي في لوزمبيا القديمة باثينا ومثل للقر كمرکز ثقافي عالمي للحركة الأولمبية يهدف إلى حماية ونشر الروح الأولمبية والمبادئ الأولمبية ودراة وتطبيق القيم الإجتماعية للألعاب والتأكيد العلمي للفكرة الأولمبية .

نقد لجانا إلى مكتبه الأستاذ • لوتر تسميرتك • عید الأكاديمية الأولمبية الدولية ورئيس الجمعية الدولية لمدرسي ألعاب القوى - عن تاريخ نشأتها وما صادف هذه النشأة من صعوبات ومن أهدانها ولعم منجزاتها فهو حديث شامل جامع يفي بالمطلوب في إيجاز غير مغل .

مر مايقرب من مائة عام منذ أحياء الألعاب الأولمبية الحديثة حققت خلالها هذه الألعاب تقدماً وتطوراً كبيراً في الرياضات التنافسية مما يعتبر إنجازاً ضخماً وصل في بعضها وقارب أن يصل في البعض إلى درجة الإعجاز .

وبالرغم من هذا كله فإن أصحاب الفكر الأولمبي للزمنين بمبادئه ومثله وتقاليده يرون أن المستوى الرفيع للأداء يجب ألا يكون وحده هو القياس للتقدم والتطور للرياضات التنافسية ولكن يجب أن يشمل ذلك الفهم الراعي للروح الأولمبية وتتضمن التطبيق السليم لمبادئ هذه الروح السامية القولية في جميع أنحاء العالم وعلى كافة المستويات .

من السلم به أن الدورات الأولمبية الحديثة خلقت تقدماً كبيراً في مجال الرياضات التنافسية خلال مايقرب من مائة سنة . ولكن بالرغم من ذلك لا نستطيع أن ننكر مدى القلق الذي ينتاب معظم الرياضيين بالنسبة لما أحاط بالرياضة وخاصة التنافسية من مشاكل تبعدها تدريجياً عن المبادئ الثالية التي أرادها لها البارون بير دي كوبرتان والرواد الذين عملا منه فقه كان هداه من الحركة الأولمبية هو كمال الإنسان وإعداد المواطنين الصالحين .

فالهدية الحقيقية التي قدمها البارون دي كوبرتان إلى الجنس البشري للعاصر أنه أراد أن يبعث من جديد تلك الوسيلة الوحيدة للتعليم السلوكي مدرراً بذلك الدور الذي يجب أن تقوم به الألعاب لتقدم الجنس البشري .

ودون شك فإنه منذ أن بدأت الألعاب الأولمبية الحديثة في العصر الحاضر وحتى الآن فقد حدث تقدم هائل في الرياضات التنافسية في جميع أنحاء العالم مما كان له تأثير مباشر وغير مباشر من الحركة الأولمبية على المجتمعات الإنسانية لدرجة لا نستطيع أن نقوم بها أي من المؤسسات الدولية وهذا التأثير لم يحدث فقط في للجنمات وإنما يحدث في كدول وفي كعلم والفن أيضاً . فحتى المشكلات التي تخرج عن إطار الرياضة ذات الصلة الإجتماعية والسياسية والمنصرية وغيرها من المشاكل يمكن حلها عن طريق أولئك الذين يقودون الحركة الرياضية .

غير أنه من المؤسف حقاً أن كثيراً من اللجتمات والدول تسعى إلى الفوز مهما كانت الوسائل وذلك من أجل شهرتها المالية وفي سبيل الفوز لاتتالي بالمبادئ النبيلة للمنافسة والأهداف التربوية للرجوة عما يشجع الرياضيين على اكتساب المعادلات السيئة .

ومن خلال التقدم في الألعاب الأولمبية الذي تابعه البارون بيير دي كوبرتان بتأقب نظره بعد عدة دورات وما حققه الأداء من تطور وتقدم إلا أنه لم يتردد في إيداء شكوكه ليس فقط في كتاباته ومدوناته وإنما أيضاً في الحديث مع زملائه المقربين لأنه يرى أن المنافسة تشتمل على أخطار لكل من الفرد وللجتمات فالمصراع بين الخير والشر يوجد في التنافس أكثر من غيره من المظاهر الانسانية الأخرى .

ولن هذا الموضوع لازال حتى اليوم يشغل تفكير جميع الفهن يؤمنون بالمثل الأولمبية ويعرفون للأهداف السامية والصحيحة للألعاب .

وفيما يلي أقوال الرئيس الأسبق للجنة الأولمبية الدولية - **هنري برندينج** - في **الأمم المتحدة** ٨٨ للجنة الأولمبية الدولية ١٩٦١ **وقد شكك ومهايب البارون بيير دي كوبرتان منذ سنوات** السنين .

" أن لدينا الكثير من المشكلات بسبب النمو للذهل والسريع للألعاب حيث لم يكن هناك وقت كاف ليهتنا للتطوعة للتعريف بالمبادئ الأولمبية " .

ويرى **مستر** " أوتو سبيريك " أن الحل لهذه المشكلات هو البحث عن وسيلة لتعليم الجماهير ونقل الثقافة الأولمبية إليها وعلى الأقل لأولئك الذين يقومون بقيادة الرياضات التنافسية والحركة الأولمبية حتى يصبحوا رسلاً لنقل الأيديولوجية الأولمبية الحقيقية وفلسفة الحركة الأولمبية .

وهكذا نرى أن الخوف من التوسع الكبير الذي تشهده الألعاب الأولمبية للماصرة والذي يرجع إلى التطور المستمر في مجال المنافسة للحصول على الميداليات الذهبية في الألعاب لدرجة تقود إلى الانحراف من المثل الحقيقية المرتبطة بأحياء الألعاب قد شغل تفكير البارون بيير دي كوبرتان نفسه منذ عشرات السنين فقد كان من رأي كوبرتان أن تقوم ولتشار الحركة الأولمبية يجب أن يتم بطرق علمية بما يحتم ضرورة وجود مؤسسة علمية أو مركز فكري يمهّد إليه بالدراسة والبحث فيما يتعلق بالمؤثرات الناتجة عن ممارسة الألعاب الرياضية والرياضة ككل على العقل والسلوك بحيث تظل الرياضة بعيدة عن التلوث كما كان ذلك قديماً .

وتأكيداً لهذا الاتجاه فقد قامت اللجنة الأولمبية الدولية فور نشأتها بمقد مؤتمر الصحة والتربية في عام ١٩١٧ في لي هافر بعد ثلاث سنوات من مؤتمر السربون الذي تقر فيه أحياء



الأكاب الأوليمبية القديمة ثم موتر العلوم والفنون في عام ١٩٠٦ وموتمر تلك للتربية البدنية وعلوم النفس عام ١٩١٢ .

ومن أقوال معلم الحركة الأوليمبية الخالد الذكر الدكتور « كارل ديم » في محاضرة له أثناء الدورة الأولى للأكاديمية الأوليمبية « أن البارون بيير دي كوبرتان نفسه كان أكاديمية أوليمبية » وأضاف قائلاً عن كوبرتان « كان غنياً بالأفكار والنظريات ، فهو مؤلف مبدع ، أرسى مبادئ نبيلة وتنطوي أبحاثه جميع مجالات العالم للترتيبة بالتربية البدنية .

وقد أشار جون كيتيسيس للمثل الدائم للجنة الأوليمبية الدولية في اليونان ورئيس الأكاديمية الأوليمبية الدولية السابق في مذكرته التفسيرية التي قدمها عام ١٩٤٩ إلى اللجنة الدولية أشار إلى أن البارون بيير دي كوبرتان عندما كان في أثنائه عبر عن مخاوفه من أن الليكنة والتدريب السابق للرياضيين سيكون لهما نتائج خاترة على التوازن الضروري بين الجسم والعقل .

وأكد جون كيتيسيس أن الأكاب الأوليمبية يجب أن تميز بالتاريخ والفن والفلسفة ويجب أن ترسي تقاليد نبيلة وأن تشغلي إيماناً وجمالاً وأن تحافظ على الاعتدال في جميع الأشياء ولن تسلك طريقاً واضحاً بعيداً عن الانفعالات والنزوات والتردد .

ونستطيع القول بأن فكرة إنشاء مركز روحي خاص يضطلع بنشر الأيدولوجية الأوليمبية والتعاليم الصحيحة للروح الأوليمبية قد عاشت في وجدان البارون بيير دي كوبرتان الذي وجه رسالة حاسمة واضحة إلى الحكومة الألمانية في ١٦ مارس عام ١٩٢٧ باقتراح إنشاء معهد دولي أوليمبي يكون مركزاً للدراسات الأوليمبية يهدف إليه بدراسة الوثائق الموجودة في سجلاته والمتعلقة بأحياء الأكاب الأوليمبية المعاصرة .

وقد تمت الموافقة على اقتراح كوبرتان في ذلك الوقت وخصص مبلغ من دخل الأكاب الأوليمبية عام ١٩٢٦ لاصدار للجنة الأوليمبية - من ١٩٢٨ / ١٩٤٤ بشكل دوري باللغات الرسمية الثلاثة للحركة الأوليمبية ومع ذلك لم تنجح هذه المحاولة في تأسيس للمعهد الأوليمبي .

وفي ١٩ يونيو ١٩٤٧ أثناء اجتماع اللجنة الأوليمبية الدولية في ستوكهولم تقدم جون كيتيسيس رسماً باقتراح لتأسيس مركز للبحث وقد أيدته في ذلك رئيس اللجنة الأوليمبية في ذلك الوقت « مستر هيري برنديج » مؤكداً أهمية الاقتراح ثم قدم جون كيتيسيس في يناير ١٩٤٩ تقريراً تفسيرياً يتعلق بمشروع تأسيس أكاديمية أوليمبية في اليونان وقد وافقت اللجنة الأوليمبية على اقتراح بالاجتماع على أن يكون للوعد التاريخي لتأسيس الأكاديمية الدولية ٢٨ أبريل ١٩٤٩ في أوليمبيا .

وقد شكر جون كيتيسيس السادة رئيس وأعضاء اللجنة الأوليمبية الدولية على قرارها

الاجماعي. ووعد باسم اللجنة الأولمبية اليونانية أن تقوم اليونان بعمل ما في وسعها حتى تستطيع هذه المؤسسة بمساعدة اللجنة الأولمبية الدولية وجميع اللجان الأولمبية الأهلية القيام بهمتها .

ولرسلت الدعوات للدورة الأولى ولكن للأسف الشديد أنه من مجموع اللجان الأولمبية الأهلية في ذلك الوقت وإتباع عددهم ٨٠ أجاب على الدعوة أربعة فقط وكانت إجاباتهم بالتساوي .

ولم ييأس رائدا هذه الفكرة وهم الدكتور كارل ديم وجون كيتيس من هذا الفشل .

وقد أتاحت الفرصة في المؤتمر رقم ٨٨ لاجتماع اللجنة الأولمبية الدولية في أثينا في يونيو ١٩٦١ حيث تواجد ممثلوا اللجان الأولمبية الأهلية في أولمبيا وتصادف الانتهاء من اكتشاف الاستاد القديم بواسطة معهد الآثار الألماني وتم تسليمه الى مصلحة الآثار اليونانية وبالرغم من جميع الصعوبات التي ظهرت بالنسبة للدورة الأولى للأكاديمية الدولية فقد تحدد موعدها من ٢٤ - ٢٨ يونية ١٩٦١ وتم مقدها بنجاح كبير وحضرها عدد كبير من الممثلين الأجانب واليونانيين .

وهكذا أقيمت الدورة الأولى بعد المساعدة المالية والتنظيمية من الباحثين الأولمبيين لكل من ألمانيا واليونان . وقد أقامت اللجنة الأولمبية الدولية مباني ومنشآت للأكاديمية الأولمبية الدولية فيها بعد في المكان المحيط بالاستاد القديم .

وقد حضر الدورة الأولى ممثلوا ٢٤ دولة وتحدث فيها ١٢ متحدثاً من أبرز رجال الدول المشاركة .

وقد أصدرت اللجنة الأولمبية الألمانية كتاباً مصوراً يحتوي على البرامج والكلمات التي أقيمت وقائمة بأسماء المتحدثين المشتركين .

وجاء في تقرير الدورة الأولى بعض الكلمات الهامة نذكر منها مايلي :

لن اليونان وبالتالي اللجنة الأولمبية اليونانية لشعر بالفخر نظراً لتحقيق حلم قديم كان يرلود بير دي كوبرتان وكثير من أصدقاء الروح الأولمبية الحقيقية بإنشاء هذا المعهد الأولمبي الجديد الذي يتوقع أن تزداد إمكانياته وخدماته بشكل كبير نظراً لما حدث من تطورات سريعة في جميع أنحاء العالم بالنسبة لدراسة التربية البدنية والأفكار الأولمبية . . . .

وقد ظهر مؤخراً اهتمام واضح من الفئات كافة ورجال التربية وعلماء النفس وعلماء البيولوجي والأطباء ، وعلماء الاجتماع وأخصائيي الجيماز فيما يتعلق بالتر و تطور الرياضة .

لقد ظهر أن للممارسة تحدث في عمرنا ولكن لا نستطيع وحدها أن تحقق للأهداف الرياضية المطلوبة ، لذلك فإنه من الضروري أن يتم مساعدة الرياضة بالدراسات والبحوث والتجارب العلمية والإحصاء .-

وطالما أن الفكرة تهدف الى العناية بالرجل للتكامل بديناً وروحياً وعقلياً فعلى الأكاديمية

الأولمبية الدولية لن تخدم هذا الغرض .

وبعد للحوالة الأولى وبجاءها استطاعت اللجنة الأولمبية اليونانية أن تضي قدماً على أسس صلبة ذات مبادئ محددة وذلك بتنظيم دورات سنوية للأكاديمية الأولمبية وقامت بانتخاب ثلاثة أعضاء لمجلس إدارة الأكاديمية هم :

جون كيتيس رئيساً .

الجنرال بافاناس سيكس النائب الأول لرئيس اللجنة الأولمبية اليونانية .

الأميرال لاهاس السكرتير الفخري للجنة الأولمبية اليونانية .

وانتجت الدورة الثانية من ٨ - ٢١ يونية ١٩٦٢ اشترك فيه ٧٥ ممثلاً من ٢٠ دولة وعشرة متحدثين من دول مختلفة .

وانتجت الدورة الثالثة من ٧ - ٢٤ يوليو ١٩٦٢ وتميزت هذه الدورة بالحاضرين من التخصصين ذوي الشهرة الدولية .

وظهرت اللجنة الأولمبية الدولية اهتماماً كبيراً بالأكاديمية وتم اكمال الباني وأعمال المنشآت وفي نفس الوقت انشئت حديقة البارون بيير دي كوبرتان ووضع فيها النصب التذكاري الذي يضم قلب الرجل الذي أحيا الألعاب الأولمبية .

وقد تم انشاء مباني دائمة تتسع لاعداد كبيرة وفترات اعاشة طويلة واقامة مريحة وممتعة وامكانياتها تسمح لأكثر من ٢٠٠ شخص وقاعة محاضرات مجهزة بأحدث التسهيلات الفنية وتحتوي على ٤٠٠ كرسي ونظام للترجمة الفورية بلرغ لغات ومطعم وقاعة للترجوح وحمام سباحة وملاعب مختلفة ويوجد مكتبة تضم حوالي ٦ آلاف كتاب بمختلف اللغات عن مواضيع تتعلق بالحركة الأولمبية وكذلك أفلام للسينما .

ويوجد متحف لتاريخ الألعاب الأولمبية الحديثة في قرية أولمبيا القديمة .

وسا يدل على اهتمام اللجنة الأولمبية الدولية بأعمال الأكاديمية أنها جعلت لجنة الأكاديمية الأولمبية الدولية لجنة مشتركة تتكون من خمسة أعضاء وممثل من اتحاد اللجان الأولمبية الأهلية وممثل من الجمعية العامة للاتحادات الرياضية . ورئيس هذه اللجنة هو رئيس وزراء تونس السابق محمد مزالي عضو اللجنة الأولمبية الدولية وتعمل الأكاديمية تحت إداره اللجنة الأولمبية الدولية .

وتقام الدورات الدولية خلال الصيف وذلك لتسهيل اشتراك الطلبة فيها . وفي السنوات التي تقام فيها الألعاب الأولمبية وحيث يتزامن إقامة دورة للأكاديمية مع الاحتفال بإيقاد الشعلة في النيس للقدس لأولمبيا القديمة يستطيع المشتركون في الدورة حضور هذا الشهد الرابع . وتقوم اللجان الأولمبية الأهلية باختيار الأشخاص الذين سيشاركون في الدورة وفقاً للإجراءات الخاصة بها

ويزيد عدد الذين حضروا دوراتها حتى الآن عن ١٠٢ ألف شخص تبقى الأكاديمية على اتصال وثيق بهم بالمراسلات وإرسال التقارير السنوية لهم وتزودهم بالأكاديمية بالمعلومات عن انشطتها باستمرار وتشجيعهم على متابعة البحث .

ويجد كثير من الكتب والمؤلفين كتبوا العديد من الكتب للمؤلفات التي تتعلق بالموضوع مما يصعب معه ذكر كل ماكتب وإنما الحقيقة التي يجب ذكرها أن جميع المؤلفين والكتاب هم أصدقاء قدامى ومحاضرون ومشاركون من الذين اكتسبوا المعرفة والعلم من الأكاديمية .

ورغبة من الأكاديمية في تشجيع الدراسات والبحوث عن المواضيع الأولمبية أقامت ١٩٨٠ المسابقة الدولية عن موضوع " إسهام الفكر الأولمبي في تربية المواطنين " وقدمت الأعمال في نهاية عام ١٩٨٠ وتم دعوة الفائزين الستة لحضور الدورة رقم ٢١ للأكاديمية .

ونأمل أن نجد جميع الدول طريقة لإمداد الأشخاص الذين يرغبون في تكريس جهودهم لخدمة الفكرة الأولمبية العظيمة فالإنجاز العام كان دائماً فتح أبواب أولمبيا القديمة - مهد الألعاب الأولمبية - لإنعاش الفرصة لجميع الذين يهتمون بالرياضة الأولمبية والفكر الأولمبي ليقوم كل منهم ولمرة واحدة في حياته برعاية آثار للتيس المقدسة في أولمبيا القديمة والتي تعتبر منبع مثل ومبادئ الفكر الأولمبي .

وهكذا أوضح لنا الأستاذ " أنو تسمير بك " عيد الأكاديمية الأولمبية الدولية في إيجاز ووضوح نشأة وعمل الأكاديمية الأولمبية الدولية ومدى إسهامها وإسهام اليونان في الفكر الأولمبي الدولي .

## الباب الثاني : تقاليد الحركة الأوليمبية

- الدورات الأوليمبية الصيفية والشتوية
- برنامج الدورات
- تنظيم الدورات
- الرياضة للجميع
- الفنون
- التربية
- الفوز والاشتراك
- التأهيل للدورات
- سن الاشتراك
- اشتراك اللجان الأوليمبية الأهلية في الدورات .
- القواعد الطبية
- مخالفة القواعد وانتهاكات

ب - الألعاب الأولمبية الشتوية :

ومنذ عام ١٩٢٤ خصصت دورات للألعاب الشتوية ، لتقام أيضاً كل أربعة سنوات ، وهذا

بيان بالدورات التي لقيت وعدد اللجان الأولمبية التي اشتركت فيها وأعداد اللاعبين :

رقم	العام	الفترة	المدينة	عدد اللجان الأولمبية الوطنية التي شاركت	عدد اللاعبين
١	١٩٢٤	٢/٥ - ١٢/٢٥	شلمونكس	١٦	٢٩٤
٢	١٩٢٨	٢/١٩ - ٢/١١	سانت موريس	٢٥	٤٦٤
٣	١٩٣٢	٢/١٣ - ٢/٤	ليك بلاسيد	١٧	٢٥٢
٤	١٩٣٦	٢/١٦ - ٢/٦	جارسى	٢٨	٦٦٩
٥	١٩٤٨	٢/٩ - ١/٢٠	سانت موريس	٢٨	٦٦٩
٦	١٩٥٢	٢/١٥ - ٢/١٤	أوسلو	٣٠	٦٦٤
٧	١٩٥٦	٢/٥ - ١/٢٦	كورتينا دامبيزو	٢٢	٨٢٠
٨	١٩٦٠	٢/٦٨ - ٢/١٨	سكوفيلد	٣٠	٦٦٦
٩	١٩٦٤	٢/٩ - ١/٢٩	إنتربروك	٣٦	٩٣٣
١٠	١٩٦٨	٢/١٨ - ٢/٦	جرينوبل	٣٧	١٢٩٢
١١	١٩٧٢	٢/١٣ - ٢/٢	سارايو	٣٥	١١٢٨
١٢	١٩٧٦	٢/١٥ - ٢/٤	إنتربروك	٣٧	١٢٦١
١٣	١٩٨٠	٢/٢٤ - ٢/١٢	ليك بلاسيد	٣٧	١٢٨٢
١٤	١٩٨٤	٢/١٩ - ٢/٨	ساراييفو	٤٩	١٤٩٠
١٥	١٩٨٨	٢/٢٨ - ٢/١٢	كالجاري	٥٢	١٧٥٩
١٦	١٩٩٢		ألبرت فيل		
١٧	١٩٩٤	٢/١٧ - ٢/١٢	ليليا ميو		
١٨	١٩٩٨		ناجوينا		

تجارة الحركة الأولمبية :

- تناور الاشتراك في الدورات الأولمبية :

يعد اشتراك أكبر عدد من الرياضيين في الألعاب الأولمبية من أهم أهداف الحركة الأولمبية . وقد تقيمت حتى الآن 25 دورة ألعاب أولمبية صيفية بذلت في اليونان عام 1896 حتى برشلونة عام 1992 . إضافة إلى 16 دورة ألعاب أولمبية شتوية بذلت في شامونكس عام 1924 وحتى البورت فيل عام 1992 . ويلاحظ أن هناك ارتفاع مستمر في عدد المشاركة في هذه الدورات كما يوضح الجيار التالي :

٢	عام	الفترة	المدينة	عدد اللجان الأولمبية الأهلية المشاركة	عدد اللاعبين	عدد الألعاب	عدد المنافسات التي تنافس فيها مناهل
1	1896	٤/١٥ - ٦	أثينا	12	290	9	42
2	1900	10/٢٨ - ٥/١٤	باريس	24	1077	14	97
3	1904	10/٢٩ - 7/1	سانت لويس	22	804	17	100
4	1908	10/٢٩ - 7/12	لندن	22	1024	20	106
5	1912	7/٢٢ - ٥/٥	استوكهولم	28	1504	17	109
6	1916		لم تنعقد				
7	1920	4/12 - 4/٢٥	أنتويرب	29	2091	18	161
8	1924	7/٢٧ - ٥/2	باريس	44	2070	20	174
9	1928	8/12 - 7/28	استرنام	47	2471	17	110
10	1932	8/14 - 7/20	لوس انجليس	28	1321	17	124
11	1936	8/16 - 1	برلين	49	2980	18	120
12	1940		لم تنعقد				
13	1944		لم تنعقد				
14	1948	8/14 - 7/29	لندن	59	4022	19	138
15	1952	8/12 - 7/19	هلسنكي	71	5877	19	149
16	1956	12/8 - 11/22	ملبورن	77	7342	19	148
17	1960	7/11 - 10	استوكهولم	79			
18	1964	9/11 - 8/10	روما	84	5297	18	152
19	1968	10/24 - 10	طوكيو	94	5867	20	172
20	1972	10/27 - 12	المينين	112	7771	21	174
21	1976	9/11 - 8/26	مونتريال	122	10088	21	190
22	1980	8/1 - 7/17	موسكو	92	7189	21	208
23	1984	8/2 - 7/16	لوس انجليس	141	5922	21	202
24	1988	8/12 - 7/28	سيول	160	7000	22	221
25	1992	7/12 - 7/17	برشلونة	170	7417	22	227
26	1996	8/9 - 7/20	أتلانتا	172		20	257

وبالرغم من أن برنامج الألعاب الأولمبية يستغرق ١٦ يوماً فقط ، إلا أن هناك آراء تصف هذه الألعاب بالضخامة سواء في حجم الانفاق أو في عدد المشتركين . ولهذه الآراء ما يبررها فعلاً ، لأن إشتراك ٢٥ لاعب جيمار في دورة أولمبية ليتنافسوا على ٦ أجهزة للرجال وأربعة للسيدات يتطلب مشاركة حوالي مائة حكم وإداري وفني لخدمتهم في منطقة اللعب . فإذا أضفنا على ذلك مجموعات الصحافة والإعلام والفنيين على الأجهزة والمعدات ، سنجد أن ذلك هو الذي يؤدي إلى ضخامة الأعداد التي تستضيفها الدورات .

لقد زاد عدد رجال الصحافة والأعلام فعلاً في الدورات الأولمبية الأخيرة عن الدورات الأولى . ويرجع ذلك إلى انتدّم الذي طرأ على أجهزة النقل والبيت الإذاعي ، ولأن العالم يريد أن يشاهد ويستمتع بالإنجازات التي تتحقق في هذه الدورات .

واللجنة الأولمبية الدولية تعمل جاهدة لتحقيق هذه المنفعة الأكبر عدد من شعوب العالم .

#### برنامج الألعاب الأولمبية :

تضمن برنامج الدورة الأولمبية الأولى عام ١٨٩٦ تسع لعبات فقط ، بينما يضم البرنامج الأولمبي حالياً ٢٩ لعبة منها ٢٢ لعبة للألعاب الأولمبية الصيفية ، ٦ لعبات للألعاب الشتوية . وتنص المادة ٤٤ من النظام الأولمبي ، بأن اللعبة التي تمارس على الأقل في خمسين دولة وثلاث قارات هي التي يمكن إدراجها في برنامج الألعاب الأولمبية الصيفية . وقد قامت كثير من الدول بتطوير برامجها الرياضية لتغطي الألعاب للدرجة في البرنامج الأولمبي .

#### التنظيم :

كانت اللجنة الأولمبية الدولية عام ١٨٩٤ هي أول منظمة دولية تنشأ لخدمة عدد من الألعاب . وكان الاتحاد الدولي للجيمار موجوداً منذ عام ١٨٨١ ، ولكن معظم الاتحادات الدولية للعبات الأولمبية ، نشأت بعد اللجنة الأولمبية الدولية ، فمثلاً الاتحاد الدولي لكرة القدم أنشأ عام ١٩٠٢ والاتحاد الدولي لألعاب القوى عام ١٩١٢ . ويدون شك أنه بفضل الاتصالات الناجحة وارتفاع المستوى الرياضي ، فقد كان للجنة الأولمبية الدولية أثر في إنشاء باقي الاتحادات الرياضية الدولية للعبات . وقد أظهرت الألعاب الأولمبية بعد ذلك حاجتها إلى وجود هذه الاتحادات الدولية التي تقوم بتنظيم المسابقات ووضع مستويات المشاركة في الألعاب الأولمبية .

وبالتأكيد فإن اللجنة الأولمبية الدولية كان لها أكبر الأثر في إنشاء لجان أولمبية أهلية في أكثر من ١٧٠ دولة .

وفي بعض الدول التي كانت الرياضة فيها متعثرة الوجود ، قامت اللجان الأولمبية الأعلى



بنشر الرياضة فيها على مختلف المستويات . كذلك التربية البدنية في المدارس والجامعات .

### الرياضة للجميع :

كان كوبرتان يرى أن رياضة المستويات العالية أو رياضة القمة هي أكبر دافع لتشجيع ونشر الرياضة للجميع . وكان يقول أنه بدلاً من أن يساهم عدد كبير من الناس في الثقافة الرياضية عن طريق المشاهدة فقط ، فلن هناك فائدة كبرى تتحقق لومارست هذه الأعداد الأنشطة الرياضية وفقاً لإمكاناتها . وسنجد بعد ذلك أن هناك من يتخصص في ألعاب معينة تناسبه ، وليحس سنجد من يقدمون مستويات رائعة ومفاجئة .

وعلى سبيل المثال ، فقد كان لفوز جوني وسملر أحد نجوم الألعاب الأولمبية ١٩٢٤ في ١٠٠م ، ١٠٠م سباحة ، ولأبي بيكيلا بالميدالية الذهبية للماراثون في دورتي ٦٠ ، ١٩٦٤ أثر كبير في تشجيع كثير من الشباب لممارسة الجري والسباحة . ويتضح ذلك في الزيادة الكبيرة في أعداد حمامات السباحة وكذلك مئات الآلاف الذين يشاركون في الماراثونات التي تقام بكثير من الدول . لذلك فقد وجدت اللجنة الأولمبية الدولية أنه لا يمكن ترك الرياضة للجميع دون الاهتمام بها ، وقررت إنشاء لجنة الرياضة للجميع ، والتي عليها أن تقدم تقاريرها في اجتماعات مجلس إدارة اللجنة الأولمبية الدولية . وحتى الآن لم تقوم هذه اللجنة بتنظيم برامج للرياضة للجميع ولكنها تشجعها في مختلف المجالات .

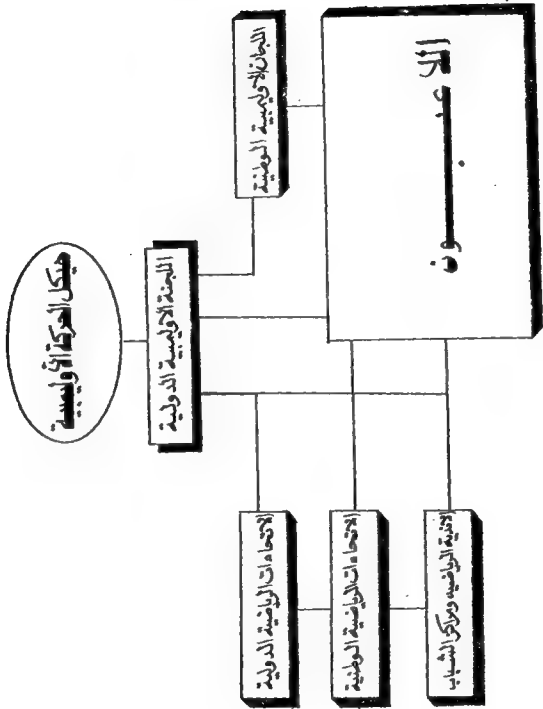
### لجنة التضامن الأولمبي :

يهدف تشجيع برامج الرياضة للجميع للرجال والنساء من البعثين وحتى مستوى البطولة ، تم تخصيص ميزانيات للتضامن الأولمبي . ومن الممكن لجميع اللجان الأولمبية الأهلية الاستفادة من هذه الميزانيات في تنظيم برامج تدريبية للمدربين والادريين والفنيين للمساهمة في رفع مستوى الرياضة ونشر المفاهيم الأولمبية وبصفة خاصة للمب التنظيف وكل مايتصل بالرياضة من علوم وخاصة الطب الرياضي .

### التربية :

افتتحت الأكاديمية الأولمبية الدولية في أولمبيا عام ١٩٦١ . لتكون للقر أو المركز الخاص بالدراسات الأولمبية . وكانت أول مجموع من الدارسين والمدربين واللاعبين صفيرة صغيرة يمثلون ٢٥ دولة عاشوا طوال فترة الدراسة في خيام في الهواء الطلق . وفي عام ١٩٨٤ بلغ عدد الذين شاركوا في مختلف الدورات حوالي ١٢٠٠ دارس واستمتعوا بالحياة وشاركوا في وضع حجر الأساس للمبنى الدائم للأكاديمية . وبالإضافة إلى الأكاديمية الأولمبية الدولية ، هناك حوالي ٢٦ أكاديمية أولمبية أهلية قائمة ،





## الاشتراك في الدورات الأولمبية

### ١ - قواعد التأجيل :

- حتى تكون مؤهلاً للاشتراك في الألعاب الأولمبية الدولية ، يجب على المتسابق :
- مراعاة والالتزام بقواعد اللجنة الأولمبية ، بالإضافة إلى تعليمات الاتحاد الدولي المعتمد من اللجنة الأولمبية الدولية ، حتى ولو كانت تعليمات الاتحاد الدولي أكثر تشدداً من تعليمات اللجنة الأولمبية الدولية .
  - عدم تقاضى أي جوائز مالية أو مادية كنتيجة لاشتراكه في الرياضة فيما عدا ما هو محدد في قواعد اللجنة الأولمبية الدولية .

### ب - سن الاشتراك :

- لم تحدد اللجنة الدولية سن للاشتراك في الألعاب الأولمبية ، ويتحدد السن وفقاً لأسباب صحية من خلال قواعد المسابقات التي تضمها الاتحادات الدولية المشتركة في البرنامج الأولمبية
- ج - إشتراك السيدات :
- يصرح للسيدات والآنسات الاشتراك في المسابقات ، وفقاً للقواعد التي تضمها الاتحادات الرياضية الدولية بعد موافقة اللجنة الأولمبية الدولية .

### د - القواعد الطبية :

- ١ - المنشطات ممنوعة . وتضع اللجنة الأولمبية الدولية قائمة بالأدوية الممنوعة .
- ب - يخضع جميع المتسابقين بالدورات الأولمبية لاختبار الكشف عن المنشطات التي تحددها اللجنة الطبية باللجنة الأولمبية الدولية .
- ج - أي لاعب يرفض إجراء الاختبارات أو الفحص الطبي ، أو من يثبت أنه متعاطي منشطات يشطب من الألعاب .
- إذا كان للمتسابق عضو في فريق ، فإن للبارالة التي إشتراك فيها مع فريقه ويثبت فيها أنه متعاطي منشطات ، يعتبر فريقه مهزوماً فيها .
- د - تخضع السيدات والآنسات للشركات في المسابقات لاختبارات الأثوة .
- هـ - يمكن سحب الميدالية بقرار من المكتب التنفيذي ، باقتراح من اللجنة الطبية باللجنة

## الأولمبية الدولية .

و - تقوم اللجنة الطلية بتنفيذ ذلك ، وعلى اعضائها عدم العمل مع الفرق .

### هـ - اشتراك الناجحين الأولمبية الأهلية :

تعتبر أي لجنة أولمبية أهلية لها حق الاشتراك في الألعاب الأولمبية طالما أنها قد تم اعتمادها من اللجنة الأولمبية الدولية ، أما الدول التي ليس بها لجنة أولمبية ، فلا يحق لها الاشتراك إلا بعد تشكيل لجنة أولمبية أهلية بها واعتمادها من اللجنة الأولمبية الدولية .

ويجب على الاتحادات الرياضية الأهلية موافاة اللجنة الأولمبية الأهلية برغبتها في الاشتراك في الألعاب الأولمبية ، وفي حالة الموافقة ترسل الأسماء إلى اللجنة المنظمة للدررة الأولمبية والتي يجب أن توافق على الاشتراك . وعلى اللجان الأولمبية الأهلية فحص طلبات الاشتراك من الاتحادات الرياضية للتأكد من عدم استبعاد أي متسايق نتيجة الجنس أو اللون أو الدين .

وعلى اللجان الأولمبية الأهلية التي يتقرر إشراكها في الألعاب الأولمبية أن توفي اللجنة للنظمة للألعاب ببيان بالألعاب والمسابقات التي ستشارك في في موعد غايته أربعة شهور قبل موعد افتتاح الدورة .

ولا يصرح بالاشتراك في الألعاب إلا للعدد الذي خصص لكل سباق . وعلى ذلك يجب موافاة اللجنة المنظمة للألعاب الأولمبية باسماء وسباقات جميع اللاعبين في موعد غايته خمسة عشر يوماً قبل موعد افتتاح الدورة .

ويجب أن تتأكد الاتحادات الرياضية الأهلية واللجان الأولمبية الأهلية أن المتسابقين قد تأهلوا للاشتراك ، وفقاً للشروط والمستويات التي حددتها الاتحادات الرياضية الدولية .

كما يجب أن يطلع كل لاعب على إقرار يفيد بأنه يعلم جميع القواعد المنظمة للدورات الأولمبية ، وأنه يسمي لهذا الشرف ولانطلاقاً من مفهومه للفوائد المتعددة التي تعود عليه ، وأنه يوافق على ما تقوم به اللجنة المنظمة من إجراءات لتصوير وإذاعة الدورة .

### مخالفات التعليمات :

يحرم أي لاعب يخالف التعليمات التي حصل عليها ، وفقاً للقواعد والتي يحددها نظام الاشتراك .

### الباب الثالث : تنظيم وإدارة الدورات الأولمبية

- وقت ومدة الألعاب
- اختيار المدينة التي تقام بها الدورة
- اللجنة المنظمة للدورة
- القرية الأولمبية
- الملحقون الأولمبيون
- المعارض الفنية

## تنظيم وإدارة الألعاب الأولمبية :

### وقت ومدة الألعاب الأولمبية :

يجب أن تقام الألعاب الأولمبية مرة كل أربعة سنوات ، أي في خلال العام الرابع التالي للعام الذي أقيمت فيه الألعاب السابقة ، وليس هناك وقت محدد خلال هذا العام لإقامة الألعاب ، وعادة ما يكون اقتراح من اللجنة المنظمة للألعاب للجنة الأولمبية الدولية ، حيث تقرر اللجنة الأولمبية الدولية وحدها موعد إقامة الألعاب .

ويجب أن تستمر الألعاب الأولمبية لمدة ستة عشر يوماً ، بما في ذلك يوم الافتتاح . وفي حالة توقف المسابقات بمناسبة أعياد أو إجازات فيمكن أن تزداد مدة الألعاب وفقاً لذلك .

### اختيار المدينة التي تقام بها الألعاب :

بعد دراسة التقارير التي ترد من الاتحادات الرياضية الدولية ، ومن مثلي اللجان الأولمبية الأهلية ، تعقد اللجنة الأولمبية اجتماعات في أحد الدول غير المرشحة لإقامة الألعاب لاختيار المدينة التي تقام بها الألعاب الأولمبية وإيضاً المدينة التي ستقام عليها الألعاب الشتوية .

ويمهد بتنظيم الألعاب الأولمبية من اللجنة الأولمبية الدولية إلى اللجنة الأولمبية الأهلية بالدولة التي يتم اختيار المدينة بها لإقامة الألعاب . وهذه اللجنة الأولمبية الأهلية عليها أن تشكل اللجنة المنظمة للألعاب الأولمبية ( OCOG ) لتنفيذ الألعاب والتي تكون على صلة باللجنة الأولمبية الدولية .

وإذا أخلت اللجنة الأولمبية الأهلية بالشروط الموضوعه لامتضافة الألعاب الأولمبية ، فإن اللجنة الأولمبية الدولية وفقاً لقواعدها ممكن أن تسحب منها تنظيم الألعاب .

### الدياسة الأولمبية :

يفضل أن تكون ملاعب الميقات قريبة على قدر الامكان من الاستاد الرئيسي . ويراعى أن يقام حفل الافتتاح والختام في الاستاد الرئيسي بالمدينة المختارة لإقامة الألعاب الأولمبية وكذلك المسابقات النهائية ولن يتم ذلك بالاتفاق بين اللجنة المنظمة للألعاب واللجنة الأولمبية الدولية . ولا يجوز تنظيم أو إقامة أي مسابقات دولية في المدينة الأولمبية أثناء إقامة الألعاب وإلى اسبوع بعدها .

#### د - اللجنة المنظمة :

يكون للجنة المنظمة شخصيتها الاعتبارية ، وهي المسؤولة عن تنفيذ الألعاب الأولمبية ، وهي المسؤولة عن حل أي مشكلات يترتب لها تنظيم الألعاب . ويجب أن تضم هذه اللجنة عضو اللجنة الأولمبية الدولية بهذه الدولة ورئيس أو سكرتير عام اللجنة الأولمبية الأهلية .

ويجب أن يستمر عمل اللجنة المنظمة لمدة ستة شهور بعد انتهاء حفل ختام الألعاب ، لإنهاء كل الأعمال بما في ذلك التماقيدات التي يشير إليها نظام الألعاب . وتسيّد جميع مستحقّات اللجنة الأولمبية الدولية ، وفي حالة عدم الوفاء بجميع الالتزامات خلال ١٢ شهر تقوم اللجنة الأولمبية باتخاذ إجراءاتها وفقاً للقواعد بدون الرجوع للجنة المنظمة .

#### القرية الأولمبية والإسكان :

يجب على اللجنة المنظمة توفير قرية أولمبية للسيدات والآنسات وأخرى للرجال . حتى يستطيع اللاعبون والمشرفون الإقامة والاكل نظير رسوم مقبولة توافق عليها اللجنة الأولمبية الدولية .

ويجب أن تكون هذه القرية متاحة لاستقبال الوفود قبل أسبوعين على الأقل من موعد افتتاح الألعاب وبعد انتهاء الألعاب بثلاثة أيام ، وفي حالة إقامة اللاعبين خارج القرية ، فإن لجنتهم الأولمبية الأهلية تقوم بتسيّد رسوم الحجرات التي كانت مخصصة لهم بالقرية .

ويجب أن تكون القرية الأولمبية بقدر الامكان قريبة من استاد الرئيسي وملعب التدريب والمسابقات ، كما يجب أن تتخذ التدابير لتوفير الإقامة للقضاة والحكام والمشرفين والليقائين ..... لغ الذين تم تحديدهم من الاتحادات الرياضية الدولية .

#### الملحقون :

لتحقيق مزيد من التعاون بين اللجنة المنظمة للألعاب واللجان الأهلية ، يفضل أن تقوم كل لجنة أولمبية بتعيين ملحق أولمبي لها من الذين يتكلمون لغة الدولة المنظمة ، ليعمل كضابط اتصال بين اللتين . وفي حالة وجود أي اعتراضات أو صراعات فإن القرار النهائي يكون للجنة الأولمبية الدولية من خلال مانعزها لجنة الاتحادات التي تتكون من ممثلين عن اللجان الأولمبية الأهلية واللجنة المنظمة .



### المعارض الخمسية :

على اللجنة المنظمة ، بموافقة اللجنة الأولمبية الدولية ، تنظيم معارض وحفلات من المدينة المضيفة ( تحت ، تصوير ، رسم ، موسيقى ، محاضرات ، طوابع رياضية ) وتحديد مواعيد إقامة هذه المعارض وأماكنها ومن الممكن أن يتضمن البرنامج أيضاً حفلات سيمفونية وأوبرا ومالية . . الخ . ويجب أن تقام هذه المعارض أو الحفلات بالقرب من أماكن السابقات الرياضية ، أو بداخل القرو الأولمبية .

### الالتزام بقواعد اللجنة الأولمبية الدولية :

يجب أن تلتزم اللجنة المنظمة بقواعد اللجنة الأولمبية الدولية . وذلك بمساعدة أن تكون جميع الاتفاقيات والمعقود المبرمة من اللجنة المنظمة متمشية مع قواعد اللجنة الأولمبية الدولية .

### نفقات الانتقال :

تلتزم اللجنة المنظمة بتحمل جميع نفقات المواصلات للاعبين والإداريين ، إنشرفين أثناء مدة إقامتهم .

### الأواعد الفنية للعبات :

تقوم اللجنة المنظمة بالاتصال بالاتحادات الرياضية الدولية لوضع وتحديد القواعد الفنية للمباريات وللفنانات ، بصفتها المسئولة عن هذه اللعبات ، وفي حالة حدوث أي تعارض بين اللجنة المنظمة والاتحادات الرياضية ، يرجع إلى اللجنة الأولمبية الدولية ويكون قرارها نهائياً .

### البرنامج الرياضي :

#### الألعاب :

- يضم برنامج الألعاب الأولمبية الرياضات الأولمبية فقط .
- ويخضع ذلك للقواعد التي حددتها اللجنة للرياضات الأولمبية .
- ـ لعبات الرجال التي تمارس على الأقل في خمسين دولة ، وثلاث قارات وهي فقط التي يمكن إضافتها لبرنامج الألعاب الأولمبية .
- ـ لعبات النساء التي تمارس على الأقل في خمسة وثلاثون دولة في ثلاث قارات هي فقط التي يمكن إضافتها إلى برنامج الألعاب الأولمبية .
- ـ لعبات السيدات التي تمارس على الأقل في خمسة وعشرين دولة وفي ثلاث قارات هي فقط التي يمكن إضافتها لبرنامج الألعاب الأولمبية الشتوية .

والألعاب التي تضاف إلى برنامج الألعاب الأولمبية ، يعلن عن إضافتها للبرنامج قبل ست سنوات قبل الألعاب الأولمبية القادمة .

#### البرنامج الأولمبي :

يجب ألا يتضمن برنامج الألعاب الأولمبية عدد لا يقل عن ١٥ لعبة من الرياضات الأولمبية ، وليس هناك حد أدنى للرياضات في برنامج الألعاب الأولمبية الشتوية .

#### المشركون :

– يحدد عدد المشاركين بواسطة اللجنة الأولمبية الدولية بالاتفاق مع الاتحادات الرياضية الدولية المختصة .

– لا يزيد عدد المشاركين في كل سباق عن ثلاثة من كل دولة ، ويمكن التفاوض عن ذلك في الألعاب الشتوية .

– لا يزيد عدد الفرق من عشرين فريقاً في الألعاب الجماعية التي تنظم مسابقاتها للرجال وللنساء ، بحيث لا تقل من ٨ فرق ولا تزيد عن ٢٠ فريقاً .

– لا تزيد عدد الفرق التي يشترك فيها الرجال فقط أو النساء فقط عن ١٢ فريق ، باستثناء كرة القدم التي ربما تصل إلى ١٦ فريق .

#### الطلبات الاستعراضية :

من حق اللجنة المنظمة للألعاب – وبموافقة اللجنة الأولمبية الدولية – اختيار لمبتين بحد أقصى من الألعاب المعروفة وضما للاستعراض خلال برنامج الألعاب .

#### المندوبين الفنيين :

تعتبر الاتحادات الرياضية الدولية للمعترف بها من اللجنة الأولمبية الدولية هي المسئولة من كل ما يخص بتنفيذ برامج المسابقات في الألعاب الأولمبية ويمكن لها إرسال مندوبين عنها لتنفيذ الإشراف والأدوات والأجهزة وأماكن إقامة اللاعبين . التنفيذ والمواصلات ، على أن تتحمل اللجنة المنظمة تكاليف سفرهم وإقامتهم .

ومن الممكن أيضاً أن تقوم الاتحادات الرياضية الدولية بإيفاد ممثلين عنها لمدة خمسة أيام قبل بداية مسابقات لمباتها لمراجعة والتأكد من جميع الاستعدادات وحتى نهاية الألعاب ، وذلك على نفقة اللجنة المنظمة .

#### الحكام والقضاة والمشرفين الفنيين :

تقوم الاتحادات الدولية بتحديد للمشرفين الفنيين ( حكام – قضاة – مقياتيون ، مراقبون ... ) لكل رياضة من الرياضات وذلك بالاتصال المباشر باللجنة المنظمة .

وهذا الطاقم بالكامل ، لا يجب أن يكون لو كان من المحترفين الرياضيين - وهم في هذه الحالة لا يمثلون دولهم ، ولكنهم يمثلون الاتحادات الدولية التابعة لها .

### التغطية الاعلامية للألعاب الأولمبية :

تقوم اللجنة الأولمبية الدولية بكل مايمكن عمله لضمان التغطية الكاملة للألعاب الأولمبية ، وضمان وصولها إلى أكبر عدد من دول العالم ، وهذه هي مهمة اللجنة الأولمبية الدولية بالتعاون مع اللجنة للمنظمة للألعاب من خلال عقد يوقع بين اللجنة الأولمبية الدولية واللجنة للمنظمة .

ولايجب بأي حال من الأحوال - إنشاء الألعاب الأولمبية الصيفية أو الألعاب الأولمبية الشتوية - أن يقوم أي لاعب أو مدرب أو إداري أو ملحق صحفي أو أي فرد آخر مشترك في الألعاب الادلاء بمعلومات عن الألعاب ، والمكتب التنفيذي للجنة الأولمبية الدولية هو الوحيد المعني بذلك .

### الاصدارات :

هناك بعض المطبوعات والاصدارات يجب طبعها وتوزيعها بمعرفة اللجنة للمنظمة ، وذلك بعد عرض مسوداتها على اللجنة الأولمبية الدولية .

يجب أن يصدر لكل لعبة نشرة متضمنة البرنامج العام وكل الاستعدادات ، وتطبع باللغتين الانجليزية والفرنسية بجانب لغة الدولة للضيافة ، ويوزع على اللجنة الأولمبية الدولية والاتحادات الرياضية الدولية وجميع اللجان الأولمبية الأهلية قبل افتتاح الألعاب الأولمبية بعام على الأقل .

كما يجب على اللجنة للمنظمة أن تقوم بتوزيع النشرة الطيبة قبل ستة شهور على الأقل من بداية الألعاب الشتوية الأولمبية و عام على الأقل قبل افتتاح الألعاب الأولمبية الصيفية .

كما يجب أن تمد جميع التقارير التفصيلية والكاملة التي ترفع للجنة الأولمبية الدولية مطبوعة باللغتين الرسميتين الانجليزية والفرنسية وايضاً بلغة الدولة للضيافة للألعاب الأولمبية . خلال سنتين من تاريخ حفل ختام الألعاب .

يجب أن تتناول هذه التقارير بالشرح لكل مآدر في الألعاب الأولمبية بقدر الامكان وبصفة خاصة إلى اساءة للشاركين في كل مسابقة ومحققوه من نتائج .

كما يجب توزيع هذه التقارير بدون أي مقابل على جميع اعضاء اللجنة الأولمبية الدولية واعضاء الشرف وعلى كل الاتحادات الرياضية الدولية في البرنامج الأولمبي وعلى كل لجنة أولمبية أهلية شاركت في الألعاب . كما يجب ايضاً إرسال بعض النسخ بدون مقابل لسكرتارية اللجنة الأولمبية الدولية .

## الدعاية والاعلام :

محظور تماماً أي دعاية سياسية أو دينية أو عنصرية في المنطقة الأولمبية . كذلك تحظر الاعلانات التجارية داخل الاستاد أو في الملاعب الرياضية .

محظور أي دعايات على الأجهزة والأدوات الرياضية التي تستعمل في الألعاب الأولمبية وكذلك على ملابس الإداريين الرسميين ، وكذلك بالنسبة للمتنافسين أو أي شخص ذو وظيفة رسمية فيما عدا العلم والشعار الخاص باللجنة الأولمبية الأهلية أو شعار اللجنة المنظمة المعتمد من اللجنة الأولمبية الدولية .

ويجب أن يراعى أن تكون العلامات التجارية للشركات المنتجة للأجهزة والأدوات بما في ذلك لوحات التوقيت ، ألا تزيد بأي حال عن 1/10 ارتفاع الأدلة نفسها ويحد أقصى 10 سم ارتفاع . وتعني كلمة العلامة ( إسم الشركة للنتيجة ) .

وجميع العقود والاتفاقيات الخاصة بالاعلان لابد أن ترفع من اللجنة المنظمة إلى اللجنة الأولمبية الدولية لاختصاصها للشروط الموضوعة بمعرفة اللجنة الأولمبية الدولية . وينطبق ذلك أيضاً على حق البث التلفزيوني .

ويخضع أي متسابق يرتدي ملابس عليها إعلان أو دعاية للمقوبات التي تحددها القواعد الأولمبية والتي تصل إلى شطبه وإلغاء نتائج .

وهناك قواعد محددة لاستخدام الشعار الأولمبي وقواعد الاعلان يجب الرجوع لها تفصيلاً .

#### مسؤولية اللجنة المنظمة قبل وبعد الألعاب الأولمبية :

لا يجب أن تبدأ الدعاية لأي ألعاب أولمبية إلا بعد انتهاء الألعاب الأولمبية السابقة لها .  
كما يجب أن يصل التقرير النهائي للألعاب ، والتوصيات ، إلى اللجنة الأولمبية الدولية ،  
من اللجنة المنظمة للألعاب أثناء اجتماعها الذي يحق للألعاب الأولمبية ، متضمناً الحساب  
الختامي .

#### البروتوكول :

ترسل الدعوات للمشاركة في الألعاب الأولمبية عن طريق اللجنة الأولمبية الدولية ، وقبل  
موعد افتتاح الألعاب بعام ، ويجب أن ترسل هذه الدعوات إلى جميع اللجان الأولمبية  
الأهلية المعترف بها من اللجنة الأولمبية الدولية . وتكون الدعوات على الشكل التالي :

« تتشرف اللجنة الأولمبية الدولية بدعوتكم للمشاركة في الألعاب الأولمبية للدورة  
\_\_\_\_\_ ( أو الألعاب الأولمبية الشتوية ) والتي ستقام بمدينة \_\_\_\_\_ في  
المدة من \_\_\_\_\_ إلى \_\_\_\_\_ . »

وترسل الدعوات إلى اللجان الأولمبية الأهلية عن طريق البريد المسجل ، وليس عن طريق  
التقنوات الدبلوماسية . وعلى اللجان الأولمبية الأهلية الرد على الدعوة بالبريد المسجل خلال  
أربعة شهور من تاريخ إرسال الدعوات بما يحدد موقفها من الاشتراك . ويجب أن يظهر  
بوضوح على جميع مطبوعات الألعاب الأولمبية ( من ملصقات ، بادجات ، دعوات ،  
التذاكر ، البرنامج . . . . . الخ ) رقم الألعاب واسم المدينة المضيفة . وكذلك بالنسبة  
للألعاب الأولمبية الشتوية .

#### بطاقات التعارف :

تسمح بطاقات التعارف لحاملها بدخول الدولة التي بها المدينة المضيفة للألعاب الأولمبية  
للقيام بواجباته في الألعاب ، وذلك بمدة لا تزيد عن شهر قبل الألعاب وشهر بعدها .  
واللجنة الأولمبية الدولية هي المسؤولة عن تحديد هذه البطاقات وتوزيعها ، وربما تتنازل  
عن هذا الاختصاص للجنة المنظمة .

ويسمح لحامل البطاقات بدخول جميع المسابقات التي تقام في الألعاب الأولمبية . وكذلك  
بإتي مرافق الألعاب وتقسيم البطاقات الأولمبية إلى عدة أنواع فمنها لأعضاء اللجنة الأولمبية  
الدولية ، كبار الزوار ، أعضاء اللجان الأولمبية الأهلية ، اللاعبين ، الإداريون ، المدربين ،

الأطباء .... الخ .

وحيث ورد هذا التقسيم في الميثاق الأولمبي ، فإن أي تغيير في أي نوع من هذه البطاقات لابد وأن يرجع فيه أولاً للجنة الأولمبية الدولية . ويجب أن توضح البطاقة ( الاسم - تاريخ الميلاد - مكان الميلاد - الجنسية - العنوان - الوظيفة - الوظيفة الأولمبية ) وعلى البطاقة صورة شخصية لحاملها .

#### العلم الأولمبي :

يجب أن يكون العلم الأولمبي مرفوع في مكان واضح ومنفصل عن أي أعلام أخرى ، في المدينة الأولمبية . كما يجب أن يرفع العلم الأولمبي مع بقية الأعلام الأخرى في الاستاد الرئيسي وباتفي الأماكن المجاورة .

كما يجب أن يرفع العلم الأولمبي - كبير الحجم - في مكان مخصص بالاستاد الرئيسي ، ويكون رفقه مع مراسم افتتاح الألعاب وإنزاله مع مراسم ختام الألعاب .

#### الشملة الأولمبية :

تتحمل اللجنة المنظمة مسؤولية إحضار الشملة الأولمبية من « أولمبيا » باليونان وحتى الاستاد التي تقام عليه مراسم الافتتاح وتقوم اللجان الأولمبية الأهلية بالاحتفال بالشملة خلال رحلتها هذه ، ويجب أن يكون مكان الشملة بالاستاد ظاهراً وفقاً لشكل وتصميم الاستاد ، عل أن تكون رتيبتها ممكنة من خارج الاستاد وتضاء الشملة في حفل الافتتاح ولا تطفأ إلا في حفل الختام .

#### افتتاح الألعاب الأولمبية :

يؤدي رئيس الدولة للمقام بها الألعاب الأولمبية لافتتاح الألعاب ، وعند حضوره للاستاد يستقبله رئيس اللجنة الأولمبية الدولية ورئيس اللجنة المنظمة للألعاب . ويدعوه إلى مكانه في مقصورة الاستاد .

ويكون شكل طابور العرض بأن يسير كل وفد في زيه الرسمي بحسب اسم الدولة وطولها . وغير مسموح لمن يسير بالعرض بحمل كاميرات أو أعلام أو لافتات ... الخ . في اللعب خلال حفلات الافتتاح والختام .

تسير الوفود في ترتيب هجائي للغة الدولة المضيفة للألعاب فيما عدا اليونان ليسير ولدها في بداية الطابور ، ويسير وفد الدولة المنظمة في نهاية الطابور . ومسموح بأن يسير في الطابور للشبهتين فقط ، وعدد لا يزيد من أربعة إداريين مع كل وفد وعلى الوفود أن تحي النعمة الرئيسية التي بها رئيس الدولة وذلك بالنظر الى النعمة فقط .

وتقوم اللجنة المنظمة بإعداد أعلام الدول وأسمائها لطاير العرض . ويجب أن تكون جميع الأعلام وأسماء الدول بمقاسات متساوية . وبعد أن ينتهي العرض تتجمع الوفود داخل الملعب في صفوف تتقدمها أسماء الدول والأعلام مقابلين للمنصة الرئيسية .

بعد تمام الاصطفاف ، ينزل رئيس اللجنة المنظمة ورئيس اللجنة الأولمبية الدولية إلى أرض الملعب مواجهين للمنصة الرئيسية حيث يقدم رئيس اللجنة الأولمبية الدولية بكلمة ، محددة اتفاق على أن تكون :

« لي الشرف أن أقدم لكم السيد / \_\_\_\_\_ رئيس اللجنة الأولمبية الدولية ، ويسعدني أن أرحب به بينكم » .

وهنا يقدم رئيس اللجنة الأولمبية الدولية كلمة ترحيب مختصرة لاتزيد مدتها عن ثلاث دقائق متضمنة الآتي :

« لي الشرف أن أدمع السيد / \_\_\_\_\_ رئيس الدولة لإعلان افتتاح الدورة رقم \_\_\_\_\_ في الألعاب الأولمبية الحديثة التي أنشأها البارون بيير دي كوبرتان في ١٨٩٦ ( أو الدورة رقم \_\_\_\_\_ للألعاب الأولمبية الشتوية ) .

وبعد ذلك يقول رئيس الدولة :

« أمان افتتاح دورة الألعاب الأولمبية رقم \_\_\_\_\_ بمدينة \_\_\_\_\_ » .

وهنا تبدأ الموسيقى عزفها ويرفع العلم الأولمبي بطيئاً . ويطلق بعض الحماة إيذاناً بوصول الشعلة الأولمبية ، القادمة من أولمبيا بالجرى للتتابع ، وبعد أن يدور حاملها دورة كاملة في المضمار تضاء الشعلة ولا تطفئ إلا في حفل ختام الألعاب .

ويؤدى القسم الأولمبي ، بعد أن تشكل جميع الوفود نصف دائرة في اتجاه المنصة ، ويقوم أحد اللاعبين من الدولة المنظمة للألعاب حاملاً العلم الأولمبي بيده اليسرى رافعاً يده اليمنى ويؤدى القسم نيابة عن اللاعبين :

« باسم جميع المتسابقين ، أقسم بأننا سنشارك في ألعاب الدورة الأولمبية ، محترمين قوانينها ، وفي روح رياضية حقيقية ، من أجل رفع الرياضة وشرف تمثيل فرقنا » .  
وبعد فوراً يقوم أحد الحكام من الدولة المضيئة ، بأداء قسم الحكام والاداريين :

« باسم جميع الحكام والاداريين ، أقسم بأننا ستمثل في هذه الألعاب الأولمبية قدر جهدنا محترمين القواعد والقوانين ، وفي روح رياضية حقيقية » .

وبعد ذلك تعزف الموسيقى لخروج الوفود من أرض الملعب ، على أن يتم ذلك بإتصر الطرق وفي أقل وقت .



وبهذا يكون الاحتفال الرسمي قد انتهى - وفقاً للبروتوكول الأولي - ويمكن بعد ذلك تقديم مآثره اللجنة المنظمة من فقرات فنية ورياضية .

#### الميداليات والدبلومات :

تقدم في المسابقات الفردية ميدالية ذهبية وشهادة للفائز الأول ، ميدالية فضية وشهادة للفائز الثاني ، ميدالية برونزية وشهادة للفائز الثالث . ويجب أن تحمل الميدالية اسم اللعبة وتكون بها سلسلة أو رباط حتى يمكن تعليقها في عنق الفائزين .

وتمنح الدبلومات أو الشهادات - دين للميداليات - للفائزين بالمراكز الرابع والخامس والسادس والسابع والثامن ( إذا وجدوا ) .

ويجب إعلان أسماء الفائزين بالمراكز الثلاثة الأولى - ودعوتهم لاستلام الميداليات والشهادات وهناك مواصفات محددة لشكل الميداليات وذلك ألا تقل مقاساتها عن : المحيط ٦٠ سم ، السلك ٢ مم ، كما يجب أن تكون ميدالية الفائز بالمركز الأول تحتوي على الأقل ٦ جم من الذهب مصنوعة من الفضة ، أما ميداليتي الفائزين بالمركزين الثاني والثالث فتكون مصنوعة من الفضة الخالصة على الأقل ١٠٠٠/٨٢٥ .

وفي رياضة الفرق ، يمنح كل لاعب شارك مع فريقه أثناء الألعاب ولر في مباراة واحدة ، ميدالية وشهادة . كما يمنح لبائي لاعبي الفريق شهادات فقط . ويمنح أعضاء الفرق من الرابع إلى الثامن شهادات فقط .

ويجب أن يحصل كل من شارك في الألعاب الأولمبية فقط من اللاعبين والاداريين على شهادة وميدالية تذكارية .

ويجب أيضاً كتابة أسماء الفائزين على حوائط الاستاد الرئيسي الذي أقيمت به الألعاب الأولمبية .

وفي حالة استبعاد أي لاعب فائز - لأي سبب من الأسباب - لأول إلغاء نتيجته ، فعلى لجنة الأولمبية إعادة الميدالية والشهادة إلى اللجنة الأولمبية الدولية ولا تمررت نفسها للشطب .

أما الميداليات التذكارية في الدورة فتعاد إلى اللجنة الأولمبية الدولية بعد إنتهاء الألعاب . وتسلم الميداليات للفائزين أثناء الألعاب الأولمبية بمعرفة رئيس اللجنة الدولية ( أو من ينيبه ) ومنه رئيس الاتحاد الدولي المختص ( أو من ينيبه ) ويقدّر الاستكان عقب انتهاء السابقة . وذلك بتقديم الفائزين الأول والثاني والثالث ليقتروا على منحة الفوز موجهة للمنتمة الرئيسية . بحيث يقف الفائز بالمركز الثاني على يمين الأول والثالث على اليسار ويرفع علم

تدولة للفائز الأول في المنتصف وعلى يمينه علم الدولة للفائز الثاني وعلى يساره علم الدولة للفائز الثالث . ويكون علم دولة الفائز الأول مرتفعاً قليلاً عن الاثنين الآخرين . ثم يعزف النشيد الوطني للدولة التي يمثلها الفائز الأول ويواجه اللاعبون الأعلام أثناء العزف . ثم ينصرف اللاعبون لتحية الجمهور أثناء خروجهم من الملعب .

#### حفل الختام :

يقام حفل ختام الألعاب الأولمبية بعد نهاية آخر مسابقة . ويدخل حملة أعلام الدول وحملة أسماء الدول بنفس الترتيب كما في حفل الافتتاح ، ويعددهم تختار كل دولة من بين متسابقها من ٨ - ١٠ أفراد ليدخلوا بشكل جماعي يجمع لاعبي كل الدول ويوجد بينهم في صداقة ومحبة الألعاب الأولمبية .

ويكون بعد ذلك حملة الأعلام نصف دائرة مواجهة للمنصة ، ثم ينزل رئيس اللجنة الأولمبية الدولية إلى أرض الملعب ، ويتجه نحو مكان رفع الأعلام الذي يكون فيه العلم اليوناني على اليمين وفي المنتصف علم الدولة المضيفة للألعاب ، ولثناء العزف الموسيقي يرفع علم الدولة التي تم اختيارها لتنظيم الألعاب الأولمبية التالية . وبعد ذلك يعلن رئيس رئيس اللجنة الأولمبية الدولية ختام الألعاب :

• باسم اللجنة الأولمبية الدولية ، أقدم خالص الشكر للسيد / \_\_\_\_\_ ( إسم رئيس الدولة ) ولشعب \_\_\_\_\_ ( إسم الدولة المضيفة ) ، والمسؤولين بمدينة \_\_\_\_\_ ( إسم المدينة التي استضافت الألعاب الأولمبية ) وللجنة المنظمة للألعاب ، أقدم شكري أيضاً للاعبين والاداريين والمشاهدين والاعلام وجميع الذين ساهموا في نجاح الألعاب . وأعلن الآن ختام الدورة رقم ( ) للألعاب الأولمبية أو ( الدورة رقم \_\_\_\_\_ للألعاب الشتوية ) ، ووفناً للتقاليد ، فانا أدمو شباب جميع دول العالم أن يستمدوا خلال أربعة سنوات لتتقابل في ( إسم المدينة التي ستقام بها الألعاب الأولمبية التالية ) ونحتفل مما بالدورة رقم ( ) للألعاب الأولمبية . وفي حالة ما إذا كانت المدينة التي ستقام عليها الألعاب التالية لم تختار بعد ، تبدل الكلمات التي تحتها خط إلى ( في المدينة التي سيتم اختيارها ) .

ويرافق رئيس اللجنة الأولمبية الدولية في الملعب ، محافظ المدينة التي سيعمد إليها بتنظيم الألعاب الأولمبية القادمة ، كمثل للمدينة . ليتسلم العلم الأولمبي رسمياً من رئيس اللجنة الأولمبية الدولية لرفعه في المقر الرسمي للمدينة التي ستقيم الألعاب التالية ابتداء من تسلمه وحتى حفل ختام الألعاب الأولمبية القادمة .

بعد ذلك تطلق الاشارات الموسيقية ، وتطفأ الشعلة الأولمبية وينزل العلم الأولمبي ببطء

ويجمل اتفاقاً بواسطة ثمانية أشخاص بزي رسمي وتطلق تحية من خمس طلقات ، وعلى أصوات الموسيقى والفناء يخرج اللاعبون من اللعب . وتقدم بعد ذلك أي عروض فنية أو رياضية .

## استضافة دورة ألعاب أولمبية :

حددت اللجنة الأولمبية الدولية في تعليماتها لطلب استضافة الألعاب الأولمبية خمسة أسئلة تجيب عليها أي مدينة ترغب في استضافة دورة وهي :

(١) هل تتوفر بالمدينة مطارات لاستقبال الخطوط الجوية وكذلك مواصلات السكك الحديدية ؟

(٢) هل تضمن المدينة استضافة أعضاء اللجنة الأولمبية الدولية في فندق واحد ذو مستوى معين مع تقديم كافة الخدمات ؟

وليساً ممثلي الاتحادات الرياضية الدولية ، اللجان الأولمبية الأهلية ، اللجنة المنظمة وكذلك البعثات للميزة التي تقوم اللجنة الأولمبية الدولية بدمجها لحضور الألعاب الأولمبية ، في فنادق على نفس مستوى الفندق الذي يقيم به أعضاء اللجنة الأولمبية الدولية ؟

(٣) هل تضمن المدينة توفير وسائل المواصلات الداخلية من سيارات ركوب وقهريات لتغطية متطلبات واحتياجات اجتماع اللجنة الأولمبية الدولية ؟

(٤) هل تضمن المدينة عقد اجتماع اللجنة الأولمبية الدولية في مكان تتوفر فيه الشروط التالية :

أ - لمن ، مكان انتظار سيارات ، دورات مياه .

ب - عدد كاف من أعضاء اللجنة المنظمة للعمل مع مدير اللجنة الأولمبية الدولية ، وجميع متطلبات السكرتارية للحلقة بحجرات وقاعات للمؤتمرات .

ج - خدمات الترجمة الفورية .

د - شرائط تسجيل ، أجهزة عرض الأفلام والشرائح .

هـ - حجرات خاصة للجان أو مندوبي اللجنة الأولمبية الدولية .

و - مترجمون ، مضيفون ، ملحقون ، أدلاء سياحيون .

ز - ترتيبات خاصة وطرق مناسبة لحفل الافتتاح .

ح - الجرائد والمجلات المالية يومياً للرئيس والسكرتارية .

ط - توفير إمكانية الاتصال بالمؤسسات الصحفية الدولية ، بما في ذلك خدمات

الفاكس والتلكس والتلفزيون الدولي ، والراديو والتلفزيون ، إمكانيات عقد

المؤتمرات الصحفية والمؤتمر الصحفي الختامي لرئيس اللجنة الأولمبية الدولية .

ي - إمكانيات الإقامة لجميع ممثلي وسائل الاعلام .

(٤) هل هناك استعداد لتشكيل لجنة منظمة . يكون سكرتيرها العام على احوال دائم  
بمدير اللجنة الأولمبية الدولية ؟ مع ملاحظة ان اللجنة المنظمة ليس لها ان تقدر  
لي شيء يخص السياسة العامة للجنة الأولمبية الدولية ، لو اياها اي معلومات لو  
اتخاذ اي قرارات خاصة ببطاقات الاعتماد ، إلا بموافقة اللجنة الأولمبية الدولية .

#### مسكر الشباب الدولي :

لجنة المنظمة للألعاب الأولمبية ، ان تنظم على مسئوليتها مسكراً دولياً للشباب خلال  
مدة الألعاب الأولمبية ، وقد وضعت اللجنة الأولمبية الدولية شروطاً لإقامة هذه المسكرات  
هي :

- يكون الاشتراك في هذه للمسكرات متصوفاً على الشباب من ١٨ - ٢٠ سنة فقط  
- يختار هؤلاء الشباب بصفة اللجان الأولمبية الأهلية من بين التشرين رياضياً ولغائياً  
لحضور هذا المسكر . وترسل الأسماء للرشحة من اللجان الأولمبية الأهلية للجنة  
المنظمة .

- يكون عدد الشباب للرشح لحضور هذا للمسكر محدوداً ، وعلى اللجنة المنظمة للألعاب  
الأولمبية تحديد العدد بعد أقصى ١٥٠٠ وبعد أدنى ٥٠٠ شاب .

- تضع اللجنة المنظمة قواعد السامعة في نفقات إقامة هذا للمسكر . وينصح بأن تقوم  
اللجان الأولمبية الأهلية بتحمل نفقات وتكاليف مرشحها لحضور هذا للمسكر .

- تكون مدة للمسكر - على الأقل - خلال فترة الألعاب الأولمبية ولا يجب ان تزيد مدته  
عن ثلاثين يوماً .

- يمد مكان إقامة وتغذية أعضاء المسكر في مكان منفصل عن القرية الأولمبية .

- يحظر إقامة اي معارض لو اي أنشطة يكون من شأنها الدعاية عن أسس سياسية لو  
عنصرية لو دينية أثناء للمسكر .

- يتضمن برنامج المسكر أنشطة رياضية ، ثقافية ، رقص شعبي ، وتعد الترتيبات لراحة  
الفرصة لبعض أعضاء المسكر لمشاهدة مباريات الألعاب الأولمبية وأنشطتها المختلفة  
دون مقابل .

## ١ - اللعب النظيف :

يقوم أحد اللاعبين في حفل افتتاح الدورات الأولمبية بإلقاء القسم نيابة عن جميع اللاعبين ، كما يقوم أحد الحكام أيضاً بإلقاء القسم نيابة عن جميع الحكام والقضاة . ويحتوي القسم على التمسك بالقواعد التي تحكم الدورة بروح رياضية .

وهذا القسم ينقسم الى قسمين اولهما تنفيذ القواعد وثانيهما التصرف بروح رياضية . ومصطلح اللعب النظيف هو عبارة عن هذه القسمين .

### ١ - القواعد :

من المستحيل أن تكون هناك رياضة دون قواعد ، وإذا لم تطبق القواعد للموضوعة على الرياضة ستصبح هجية . وبدون أي عائد . لذلك فإنه من المهم أن تكون هناك قواعد واضحة تحكم نظام المنافسات واللعب ، وإيضاً تكون هناك عقوبات لمن يخالفها . وفي الألعاب الأولمبية القديمة ، كانت توقع عقوبات شديدة على كل من يخالف ، وكانت هذه العقوبات لا تمتد إلى من يقوم بالخلاف بتقديم تمثال من البرونز يوضع في متحف الاستاد . أما في الألعاب الأولمبية الحديثة ، فقد وضعت قواعد صارمة للمخالفين كما حدث عندما أدخل أحد لاعبي السلاح بعض التعديلات على سلاحه ليعطيه تفوقاً على منافسيه . وقد كانت هناك بعض حالات غش في الدورات الأولمبية القديمة ، لكنها كادت تتلاشى في الدورات الأولمبية الحديثة . فقد أصبح الحكام والقضاة على مستوى عال من الكفاءة ليحدثوا من المخالفات . والفش فيها . ويعتبر القسم الذي يؤديه اللاعبون ليس فقط من الوسائل الإدارية ، ولكنه وعد مقدس من اللاعبين والاداريين والحكام على عدم انتهاك القواعد .

حتى أصبحت هناك مسئولية شخصية على كل مشترك في الدورات الأولمبية للحفاظ على القواعد والقوانين الأولمبية .

### ب - مخالفة القواعد :

هناك بعض اللاعبين يتمسكون بانتهاك القواعد . ويقبلون ما يعتبر عليهم من جزائات ، لأنها تكون في العادة في صالحهم مثل لاعب الكرة الذي يسد الكرة بيديه تكون النتيجة إعطاء الفريق المنافس رمية حرة ، وهي أفضل من أن يترك الفرصة للفريق المنافس أن يتقدم نحو هدفه . وهذا ما يتطلب إعادة النظر

في قولين الألعاب متحد من ذلك في المستقبل . وعموماً مثل هذه الأخطاء  
لا تعتبر تقنياً تقسم الدورة .

#### ج - أخطاء التحكيم :

تحدث بعض الأخطاء أحياناً في التحكيم ، وبصفة خاصة في المسابقات التي  
تعتمد على شكل الأداء كما في الفطس والجمباز والتزحلق . وعموماً فإن  
الحكام ممكن أن يتحيزوا لأحد اللاعبين أو لفريق دولة معينة ، هذا التحيز إذا  
حدث سيكون من شأنه تدمير المسابقات في الأسيياد . فالنزعة في تنفيذ  
القواعد والقوانين هي أول مطلب من اللاعبين والمشرفين وفقاً لقسم الحكم  
واللاعبين .

وهذا أيضاً مناصر لاسي لتحقيق العدالة بين الجميع . مع ملاحظة أن الحكم  
إنسان يمكن أن يخطئ ، ولكن المهم هو تصحيح الخطأ بشجاعة .

#### د - لوائح التدريب :

هناك بعض القواعد التي يجب ملاحظتها قبل وصول اللاعبين إلى المستوى  
الأوليبي . وجانب تفوق اللاعب من حيث المستوى الفني ، يوجد أيضاً شروط  
الهدوية ، وقواعد تحريم المواد الطبية التي تساعد في رفع مستوى أداء اللاعب  
من المستوى الطبيعي .

وفي عام ١٩١٢ فاز جيم ثورب ، وهو أمريكي هندي ، في سباق الخسائي  
والعشاري بفارق ملحوظ - حتى أن ملك السويد وصفه بأنه أعظم رياضي في  
العالم . وفي شهر يناير التالي ، حرم من ميداليته لأنه لعب في فريق للييوسل  
تظير ٦٠ دولار في الشهر . لأنه بذلك خالف أحد مواد لائحة التدريب بتقاضيه  
مبالغ نظير اللعب ما يفهمه محترفاً .

وكان اللاعب لا يعرف الخطأ الذي ارتكبه وقال أنه لم يكن يلعب من أجل المال ،  
ولكنه كان يلعب لأنه يحب اللعبة .

إن القواعد التي تحكم الجدارة قد تتغير غالباً في محاولة للتأكد من قيمة  
ما يحصل عليه اللاعب ليصل إلى القمة ، وما هي جائزة النجاح ، واللاعبين  
المرح لهم فقط بالاشتراك في الأوليبياد هم الذين يلعبون لحبهم في اللعبة ،  
ولكن القواعد التي تنظم ذلك بدقة لم توضع بعد . إلا أن ليفري برونديج  
رئيس اللجنة الأولمبية الدولية من ١٩٥٢ - ١٩٧٢ ، قال أنه لا يمكن وضع

تشريعات لأشياء غير ملموسة بعد .

#### هـ - الروح الرياضية :

حقق اللاعبان جيسي لوينز الأمريكي ، لوز لونج الألماني رقماً واحداً هو ٧٨٧م في سياق الوثب الطويل ، وذلك في الدورة الأولمبية ببرلين عام ١٩٣٦ . وقد أعطى لوز لونج بعض النصائح لزميله الأمريكي جيسي لوينز فيما يختص بالاقتراب ففاز جيسي لوينز في آخر محاولة له وحقق ٨٠٦م . وبمدها مشى اللاعبان يداً بيد لتحية أكثر من ٨٠ ألف متفرج ، وقد أصبح اللاعبان صديقان ، حتى أن الحرب العالمية الثانية لم تؤثر على هذه الصداقة . وكاننا بذلك مثلاً للروح الرياضية الحقّة .

وفي عام ١٩٥٦ ، عبر كريستوفر بريشر خط النهاية في سباق ٢٠٠٠م متوانع ، ولكنه أعتبر مخالفاً لأنه - كما قيل - أنه أعانق لاعب آخر يسمى لارش عند حاجز المياه . وكانت النتيجة فوز للجري روزنوي بالمركز الأول ، لارش الترويجي بالمركز الثاني ، ولويفر الألماني بالمركز الثالث . ولكن بريشر بروحه الرياضية كان محل تشجيع ومساعدة من اللاعبين الثلاثة للتخفيف عنه إلا أنهم اعتبروا ذلك قد تم بدون قصد .

وفي عام ١٩٦٤ في الألعاب الشتوية ، وجد الفريق الإنجليزي عند بداية السباق أن معناه كسر في الجزء الرئيسي من الزلاطات ، وما كان من الفريق الإيطالي الذي كان على خط بداية السباق إلا أن أمار الفريق الإنجليزي الجزء للكسور فتسكن من دخول السباق والفوز بالميدالية الذهبية . وأرجع الفريق الإنجليزي فضل الفوز إلى الفريق الإيطالي .

وهذه الأمثلة الثلاثة ليست لها علاقة بتنفيذ أو كسر القواعد الأولمبية ، ولكنها تعطي للتل على الروح الرياضية كما وردت في الجزء الثاني من القسم الأولمبي .  
الروح الرياضية الحقيقية بين اللاعبين .

ولوضحوا أن اللاعبين يمثلون بعضهم كاصداق يتناصرون ، ولكنهم ليسوا أعداء . يكاملون من أجل الفوز في جو من اللعبة والصداقة .

#### و - النظرة والتطبيق :

من خلال خبراتنا في الحياة فإننا نستطيع أن نتعرف على كل ما هو جيد ولكننا لا نعرف دائماً كيف تنفذه . نحن نعرف ما هو المطلوب منه ولكننا لا نعرف كيف



نقله . ولتختلف الرياضة عن ذلك كثيراً باعتبارها أحد مناسبات المجتمع وكذلك فقد وضعت الروح الرياضية بعض القيم حول ذلك .

ولتحقيق هذه القيم يجب أن يكون ذلك من خلال ثلاث عمليات أساسية ، ومعدة عمليات فرعية . أولاً . . يجب أن نختار القيم التي نريدها بحرية من بين البدائل بعد تحديد أبعاد كل بديل . ثانياً . . لابد من تحديد الفائدة التي تعود علينا من القيم المختارة حتى نشعر أن اختيارنا كان صحيحاً ونموذجاً بالفائدة على الجميع ، وأخيراً يجب أن نعمل بهذا الاختيار ليس فقط لمدة واحدة وإنما بصفة متكررة ومستمرة في حياتنا الرياضية .

وأهم المعوقات التي تقف أمام عملية تطبيق وتعميق القيم السليمة هو وجود عدد من الأمثلة السيئة بين اللاعبين .

مثل تصنيف بعض اللاعبين على رد الأذى بمثل أو عدم الامتناع لقرارات الحكام ، أو تماطي بعض اللاعبين للمنشطات لتحقيق فوز سهل ، أو التزوير في السن . الخ .

وسا يدفع اللاعبين لذلك هو تخليهم عن قيمهم بحجة " أن الكل يفعل ذلك " أو " يجب أن نفعل ذلك لنفوز " .

هذا الانحدار القيمي والأخلاقي ممكن أن يكون سبباً في تدهور المستوى الرياضي وبعد التطبيق من النظرة التي تنادي بأن تكون الرياضة وسيلة لتدعيم القيم وللثقل العليا .

#### للنشيطات :

قبل في القرن التاسع عشر لن بعض اللاعبين كانوا يهتمون بالقيم في الشرائع لتنافسهم لإثبات أدلتهم . وفي أوقات كثيرة وبمساعدة التقدم في العلوم الطبية استخدم بعض اللاعبين أنفسهم للمنشطات ، ليس من منافسهم ، ولكن لمزاجهم لأنها تدفعهم إلى الارتفاع بمستوى أدلتهم . فاهي للمنشطات التي يمكن استعمالها وما يجب عدم استعمالها ، وتاهي المنوع باستخدامها وماهي المنوعة وماهي مشاكلها الطبية .

إن معظم الأدوية لها تأثيرات جانبية بجانب تأثيرها للقضاء على الأمراض . وتحاول البحوث الطبية دائماً اكتشاف التأثير طويل المدى للأدوية التي يستخدمها الإنسان وأثرها على صحته . وعلى أي حال فمنذما تعرف الحقائق أن

على الأقل عندما يكتشف بعضها سيظل استخدام الأدوية في علاج الأمراض حتى فيما يختص بالرياضيين فيما عدا الأدوية والمقايير التي تهدف الى تحسين الأداء البشري . وفي هذه النقطة ، فإن السؤال هنا هو طبي ولكنها أيضاً مشكلة أخلاقية . والسؤال هو ما هي المقايير التي يمكن تصنيفها الى أدوية مسووح بها وأدوية غير مسووح بها ؟ وهذا ليس سهلاً .

وقد وضعت قائمة بالأدوية والمقايير غير المسموح بها وأرسلت لجميع اللجان الأولمبية الأهلية والاتحادات الرياضية الدولية .

وهناك ثلاث جوانب أساسية روعيت في وضع القواعد الخاصة بتنظيم الأدوية والمقايير التي تعمل على تحسين وزيادة الأداء .

#### ١ - حماية اللاعبين :

لأن أول أمر يجب وضعه في الاعتبار هو حماية اللاعبين ، فإذا كان أثر استعمال الأدوية أو المقايير يؤثر في إضعاف قوة اللاعب البدنية على سبيل المثال أو يسبب له أمراض أو تزيد من احتمالات حدوثها أو على الأقل يعيق النمو فلا بد من خضوعها للاختبار والفحص .

وهناك بعض الناس يتادون بأنه من حق اللاعبين أن يقرروا بأنفسهم ما يفعلونه بأجسامهم . ولكن ذلك لا يمكن قبوله باعتباره يتنافى مع أحد مبادئ الحركة الأولمبية وهو الحفاظ على سلامة وصحة اللاعبين .

#### ٢ - المساواة :

الجانب الأساسي الثاني هو المساواة بين اللاعبين فإذا كانت هناك بعض المقايير الطبية أو لبي منتجات لرفع وتحسين الأداء البشري ، فإن ذلك يعطي مميزات وقتية لبعض الأشخاص بينما يحرم الآخرين منها وبصفة خاصة اللاعبين من الدول النامية . ومن الأهداف الأولمبية وضع جميع اللاعبين في المنافسة تحت ظروف واحدة وتحقيق المساواة بين الجميع من مختلف دول العالم وليس فقط لاعبي الدول النامية . وهذا هو الأساس الذي حرم استخدام بعض المنتجات الطبية ، بما في ذلك المنتجات التي كانت غير مبرورة مثل إعادة حقن الشخص لنفسه بدمه :

**auto- Transfusion of ones own blood ( blood doping )**

## ٢ - أهداف الحركة الأوليمبية :

الجانب الأساسي الثالث يكمل الجانب الثاني . فهناك مقولة تقول إن الألعاب الأوليمبية لنشأت لتقام بين اللاعبين وليس بين العلماء الطبيعيين أو شركات إنتاج الأدوية . إن استخدام أي دواء أو عقار ممكن أن يقود إلى تحقيق نصر لا يمكن تحقيقه في الحالات العادية ودون استعمال هذا الدواء أو العقار مهما كان تدريبهم أو مهاراتهم . وهذا الدواء أو العقار مهما كان تدريبهم أو مهاراتهم هو عكس ماكان ينادى به دي كوبرتان من أن لأهداف الحركة الأوليمبية هي الوصول للمجد عن طريق القوى البدنية والجسمية .

## ٤ - اكتشاف العقاقير للنشطة والعقوبات :

في المؤتمر الأوليمبي عام ١٩٨١ ، نادى ممثلي اللاعبين بالخطورة التي تقابلهم من الدربين والأطباء الذين يسمحون للاعبين بتعاطي عقاقير غير مصرح بها . وفي اجتماعهم في أكتوبر ١٩٨٥ أكدوا على ذلك مرة ثانية لذلك وضمت الاتحادات الرياضية الدولية بعض العقوبات على من يثبت أنه تعاطى منشطات وتتلوح هذه العقوبات بين الإيقاف لمدة محددة أو الإيقاف مدى الحياة إن يعود لذلك لحد الدربين على الحافطة على لاعبيهم وعدم تعرضهم للمضاعفات الناتجة عن تناول المنشطات .

وتجرى الاختبارات لاكتشاف المنشطات بحكم القانون على اللاعبين أثناء التدريب أو المسابقات . وقد تعاونت الدول الأوروبية في إيجاد أساليب واختبارات لاكتشاف المنشطات أكثر من الدول الأخرى . إلا أن بعض هذه الدول التي لها لاعبين متميزين في الألعاب الأوليمبية لبطات في وضع إجراءات الكشف أو إقامة مراكز الاختبار .

#### شغب اللاعب :

تقام مسابقات كثيرة في معظم دول العالم يومياً ، ويشارك في هذه المسابقات أعداد كبيرة من اللاعبين . ونادراً ما نسمع عن حدوث أي شغب فيها . كما أن هناك بعض الحالات التي يحدث فيها الشغب سواء من اللاعبين أو من غيرهم . هذه الحالات رغم ندرتها إلا أنها تمثل تهديداً للرياضة عموماً وللألعاب الأولمبية بصفة خاصة .

ولذلك تهتم جميع الهيئات التي تقوم بتنظيم بطولات ومسابقات بين عدد من الفرق أو الأفراد على وضع عقوبات رادعة لمن يخالف التعليمات والشروط الموضوعة للمسابقات ، كما خصصت هذه الهيئات على الجانب المقابل جوائز للروح الرياضية يحصل عليها الفريق الذي يتحل بالروح الرياضية والخلق الرياضي السليم ، ليس فقط من لاعبيه وإنما أيضاً من مدربيه وإداريه وجمهوره . ولا يجب أن تكون حالات الشغب التي تحدث عائقاً أمام تقدم الرياضة وإزدهارها فهي قياساً إلى حجم ما ينفذ من مسابقات نجد أنها قليلة جداً ونادرة الحدوث .

#### العوامل التي تؤدي لحدوث شغب اللاعب :

هناك بعض الإصابات البدنية متوقعة حدوثها في أي نشاط بدني . وتزداد هذه الإصابات بين اللاعبين عندما يقل مستوى اتقان للهارات والقوة والتحمل . لذلك صلت الاتحادات الرياضية الدولية على حماية لاعبيها لحرمات بعض الألعاب الخطرة . فقد كانت مثلاً الدورة الهولندية الخلفية فوق عارضة التوازن مستمرة من الاتحاد الدولي للجمباز ، لما اليوم قد أصبحت هذه الهارة مسموح بها نظراً للتطور الهائل في المستوى الفني ما جعل هذه الهارة لا تمثل أي خطورة على اللاعبين .

وصفة عامة ، فقد ترك للاعبين تحديد مدى خطورة ما يؤدونه من مهارات وتحديد مدى المخاطر الممكن التعرض إليها . وهناك من يتعرضون للموت كلاعب الفutsal الروسي في دورة الجامعات بدمتتين بكندا ، كما أن هناك أيضاً من يتعرض للإصابة أو العجز الكلي أو الجزئي . ويتوقف ذلك كله على مدى اتقان الهارات التي سيتطلبونها وتولار وسائل الأمن والسلامة في تنفيذها ، وكذلك ألا يهتم المدربون فقط بتحقيق مزيد من الشهرة وبذلك يدفع اللاعبين إلى اللجوء إلى الخشونة مع منافسيهم لتحقيق فوز بحرف النظر من تعرضهم

للانضام هم أو منافسهم ما يدفع الجماهير للاحتجاج والثورة .

وهناك بعض الأعلام التي ليس بها احتكاك مباشر بين اللاعبين وبعضهم مثل ألعاب القوى أو تنس الطاولة والتنس وغيرها ، وبالتالي فلن الفرصة لحدوث عنف أو خشونة تكاد تكون معدومة .

ومن الأعلام الشهيرة دائماً بالاحتكاك بين لاعبيها عي كرة القدم ، وإذا نظرنا إلى كرة القدم على أنها اللعبة الشعبية الأولى في معظم دول العالم ، وإذا نظرنا أيضاً إلى حجم المسابقات التي تقام لها ، سنجد أن حالات الشغب التي تحدث فيها بسيطة جداً . إلا أنه يجب على المدربين عدم الاهتمام فقط بتدريب اللاعبين ورفع كفاءتهم البدنية والمهارية واتقانهم تنفيذ خطط اللعب ، وإنما يقع على عاتق المدربين أيضاً تفسير وشرح مواد قانون اللعبة وكيفية الاستفادة منها لصالحهم . فهناك احتكاك يحدث بين لاعبين عن طريق الدفع بالكتف ، هذا الاحتكاك مصرح به قانوناً ، فكيف يكون الاحتكاك بدون عنف ؟ ومن هو الذي يقرر الحد الفاصل بينهما ؟ فاللاعبين هم الذين يلعبون دوراً كبيراً في تهيئة أو إثارة المناخ العام نحو ما إذا كان الاحتكاك قانونياً أم لا . لذلك يجب على المسؤولين عن الرياضة في قواعدهم ونصوصهم العامة وضع الأهداف الأولمبية أمام أعينهم لتدعيم الصداقة بين اللاعبين . لابد وأن تكون هناك حدود لما يجب أن تقوم به مع المنافس لك في الرياضة . فالصداقة هي أولاً وأخيراً أحد الكاسب الرياضية . وربما كان المدربين هم أكثر الناس الذين يمكنهم تحديد حجم العنف ، وكذلك اللاعبين والصحفيين بالرغم من عدم وجود صلة مباشرة بينهم وبين أعمال العنف . ولكنهم في بعض الأحيان يشجعون اللاعبين على اللجوء إلى هذه الأعمال . فاللاعبون لهم حق طاعة المدرب ، ويلعبون ما يخطط لهم المدرب لذلك فلن المسؤولية الكبيرة من الناحية التربوية تقع على عاتق المدربين للحد من عمليات العنف والشغب في الرياضة .

#### الباب الرابع : الاعلام والدورات الأولمبية

— الاعلام والدورات الأولمبية

— الأخبار والترويج

— العلاقة بين الأجهزة الرياضية الحكومية

والأهلية

— علاقة اللجنة الأولمبية الدولية

بالحكومات

## الأعلام والملعب الأولمبية

بدأت الحركة الأولمبية قبل أن تداع دورتها الأولمبية بالبرمين علماً على الأثل . فقد أقيمت أول دورة أولمبية عام ١٨٩٦ . وأعلن منها في الصحافة . وقد كان لذلك فضل كبير في جذب كثير من الرياضيين للمشاركة في مسابقتها بعد ماقرروا في الصحف . وفي دورة الألعاب الأولمبية بباريس عام ١٩٢٦ . قامت ألمانيا بإعداد ٢٥ ساعة مجهزة بمواد تلفزيونية منفقة . وكان من الممكن مشاهدة مسابقات الدورة في عدة أماكن متفرقة بالألمانيا . . . وذلك ليحت الفرصة لحوالي مائة وستين ألف شخص لمشاهدة مسابقات وبرامج الدورة .

وبعد مرور حوالي ٤٠ عام - أي في عام ١٩٣٦ . أصبح في إمكان ٢٠٠ مليون شخص مشاهدة الألعاب الأولمبية في كل بقاع العالم وعلى مستوى القارات الخمس بواسطة البث التلفزيوني للتطور . وإذا كان هذا العدد لايطغى كل أنحاء العالم ، فإن ذلك يرجع قطعاً لثقة الامكانيات مثل عدم وجود العدد الكافي من الخبراء الفنيين لم عدم وجود أجهزة تلفزيون ببعض المناطق من العالم بعد . ولكن الحقيقة أن هناك فرصة متامة أكثر من نصف سكان العالم لمشاهدة والاستمتاع بمسابقات الدورات الأولمبية لها وفيرا في ذلك .

من المهم جداً تواجد الأعلام في الألعاب الأولمبية . وقد حدد الليثاق الأولمبي التدابير الخاصة بذلك بهدف توفير الحماية للكلمة والرسم لأحداثها . إضافة إلى ذلك فقد أقرسي الليثاق بأعداد الأعلام والتسجيلات السمية والبصرية وللصلاوات ذات المائد . وفي عام ١٩٨٤ أصدرت اللجنة الأولمبية الدولية حوالي ٧٨٠٠ بطاقة للإعلاميين بالدورة وحوالي ٤٥٠٠ بطاقة للدورة الأولمبية الشتوية . وفي كل عام هناك لاسمين في الدورات أولمبية الصيفية من لاعبين . وهكذا أيضاً الدورات الشتوية . وكانت هناك تحويلات كبيرة لنقل الرسائل بالراديو أو التلفزيون أحياناً للجان المنظمة للدورات على شكلها الخاصة . والاستفادة مما تتكلمه من حصة مالية نتيجة حق بيع إقامة الدورة تلفزيونياً بالتنازل مع اللجنة الأولمبية الدولية .

وفي دورة موسكو الأولمبية عام ١٩٨٠ . وعلى الرغم من غياب عدد كبير من لاعبين من بعض اللجان الأولمبية الألفة . فإن ٦٧ مؤسسة تلفزيونية من ٥٥ دولة . ٥٦ مؤسسة إعلامية قاموا بتغطية الدورة الثانية وعشرون الأولمبية . وتم الارسال لعدد كبير من دول العالم بلغ ٦٠٠٠ ساعة لارسال بالتلفزيون و ١٠٠٠٠ ساعة لارسال بالراديو .

لن الأعلام يقدم خدمتين هامتين لجنة الأولمبية الدولية وإلى الحركة الأولمبية . أولهاما الدخل الذي تحققة اللجنة الأولمبية من طريق بيع حق النقل التلفزيوني . وثانيهما

انه ينقل أحداث الدورة لكل من يستطيع الخضوع لشاغلها على الطبيعة وذلك لأن  
التصور لطبيعة الحركة الأولمبية الذي يمتد لمعظم أنحاء العالم هو الذي يحدث مبر  
المصاحبة والاعلام.

### الأخبار والترويج

تضم معظم المؤسسات الاعلامية اسما متفحطة للأخبار ، وأخرى للترويج والترفيه عن  
القارئ أو المستمع ، ولكن الاسماء الرياضية هي التي تجمع بين الصفتين ، فغاية الأخبار  
التي ينتظرها القراء وليضا السعادة التي تدخلها هذه الأخبار على القراء . وهذا هو  
ما يساعد اللجنة الأولمبية الدولية على بيع حق البث لشبكات التلفزيون .  
والفهم منا أخبار وقائع الألعاب الأولمبية بإيجاز ، وهذه مادة تكون دين تقابل  
حيث يستطيع أي محرو رياضي أن يكتب ويحلل أي فترة من فترات الألعاب .  
والأخبار الرياضية تختلف عن بقية الأخبار ، فغالبا ما يجد القراء على الصفحات الأولى  
من الجرائد أخبارا سيرة ، ويتبادل الناس دائما قصصهم عن أبطال في الصفحة الأولى  
بالأخبار السيرة .  
والأخبار الرياضية دائما تجعل الناس سعداء ، ومثل فوز أحد الأندية أو فوز الفريق  
الوطني فعلة ما ، وذلك لأن هناك بالتأكيد بعض الناس أو بعض الشعوب يستحق لهم  
السعادة من وراء هذا الخبر .  
وتتكون الأخبار الرياضية بصفة عامة وأخبار الألعاب الأولمبية بصفة خاصة عامل  
إسناد للناس ، طالما كان المحررين رياضيين متعلمين للقيام بنقل الأخبار بطريقة تشوق  
حقيقية ، وشيئا أن يكونوا وعقمتين بأن الرياضة هي وسيلة من وسائل التقريب بين  
الشعوب ، لبطا عن أهداف الحركة الأولمبية الدولية .  
وقد دخل للمحررين الرياضيين أثناء دورة الألعاب الأولمبية في موسكو (1980) في  
جدل مع المحررين السياسيين ، وتناقلت وجهات النظر بينهما بعد ذلك في لورد كياتلين  
وليس اللجنة الأولمبية الدولية في هذا الوقت إلى القول بأن هناك لجنة غير شريفة تدلر  
لجمل الدورات الأولمبية تتلر بالأوضاع السياسية في العالم ، وأولئك الأشخاص لمصلحة بعضهم  
البعض ، ويجوزون حوزات الألعاب الأولمبية إلى مفارق سياسية ، ومن المروا أنه قبل بدء  
هذه الدورة بعدة اشهر انتقلت الصفحات الرياضية وبعض البلدان إلى الصفحات الدبلوماسية  
والسياسية .

والرياضة تنتقل بواسطة الاعلام من المستوى القومي إلى المستوى الدولي ، وغالبا



ما تتمدى الـ IAAF نضالها القومية وحصل الى البطولة والأبطال الدوليين ، لنجد مثلاً بيلي لاعب كرة القدم البرازيلي الشهير ، لو لجاكوبيت لاعبة الجباز ، وناديا كوماتش وإميل زانوفيك لاعب للاركانون ، وجان تورفل وكركسيولر دين ، كل هؤلاء اللاعبين تعدوا للمستوى القومي لدولهم وأصبحوا نجوماً دوليين يمرنهم كل العالم ، ولم يكن ذلك يتحقق إلا بواسطة الاعلام الرياضي الواسع .

وهناك عدة إجراءات اتخذتها اللجنة الأولمبية الدولية في مجال الاهتمام بالاعلام الأولمبي والتي أطلق عليها اسم للوتر الدولي الأول للرياضة والاعلام للأولمبياد (SISMO) والذي عقد في لوزان ، نوفمبر ١٩٨٤ .

وقد بلغ عدد الحاضرين في هذا للوتر ٢٩٧ فرداً من الـ ١٢٠ من اللهيئين بالاعلام الرياضي من مختلف دول العالم . وركز المشاركون على أهمية التجهيزات والامكانات الخاصة بإقامة ونقل دورات الألعاب الأولمبية - كما ركز المشاركون أيضاً على كيفية نشر للبادئ الخاصة بالحركة الأولمبية - وهناك أيضاً الاتحاد الدولي للاعلام الرياضي (AIPS) الذي يؤكد مساندته دوماً وتمضيده للبادئ الأولمبية . ويتكون هذا الاتحاد الذي يعمل بتنسيق تام مع اللجنة الدولية من ٤٤ منظمة أهلية ويهدف الى التأثير في جميع اللهيئين ، للمتجيين ، اللطئين والكتاب في جميع دول العالم - باعتبارهم يساهمون بدرجة كبيرة في الحركة الأولمبية وحقيقة ، لقد بات واضحاً ، أن الاعلام ضروري للرياضة ، لتقدمها وللساهمة في تمويلها . هذا وقد عقد الاتحاد مؤتمره رقم ٤٨ في تركيا عام ١٩٨٥ .

### العلاقة بين الأجهزة الرياضية الحكومية والأهلية

تحقق الألعاب الأولمبية نجاحات كثيرة في بعض الدول التي تعطي الرياضة أولوية متقدمة ، ولكن هناك أيضاً من الحكومات التي تضطرها ظروفها لعدم إعطاء الرياضة هذه الأولوية للتقدمه . بل يتدرج الأمر الى أن بعض الحكومات لا تعترف أساساً بأن الرياضة أحد النشاط الهامة للمجتمع .

وقد يؤدي ذلك الى ظهور نوعين من العلاقة بين الحكومات والرياضة أحدهما إيجابي والآخر سلبي يمكن إيضاحها بصورة عامة في الآتي :

#### العلاقة الإيجابية بين الأجهزة الرياضية الحكومية والأهلية وتتضمن :

- اتصالات متكررة بين المسؤولين في الجانب الحكومي والأهلي .
- احترام متبادل بين الطرفين وتقدير لوجهات النظر .
- تحديد الأدوار والمسئوليات لكل منهما بهدف تقدم الرياضة .
- المعون المادي من الحكومة .
- خدمات فنية ومتابعة دورية للتغلب على الصعوبات .

#### العلاقة السلبية بين الأجهزة الرياضية الحكومية والأهلية وتتضمن :

- عدم وجود اتصالات ، والاستشارات محدودة بين الجانبين .
- عمل كل جهة بمعزل عن الأخرى .
- ضعف المعون المادي من الحكومة .
- حساسية كل منهم للأخبار .
- تطلب الهيئات الرياضية إعانات مالية وتطلب ألا يتدخل أحد في شئونها .
- معلومات محدودة لكلا الجانبين .

## علاقة اللجنة الأولمبية الدولية بالحكومات والهيئات الرياضية

عند زيارة رئيس اللجنة الأولمبية الدولية ، لاي لجنة أولمبية أعلية يحاول الرئيس باستمرار مقابلة رئيس الدولة ، لماذا ؟

- لإتاحة الفرصة لقيادات اللجنة الأولمبية الدولية لمناقشة وشرح أهداف ومبادئ الحركة الأولمبية .
- لشرح أهمية مساندة الحكومات في تطوير الرياضة بمصفة عامة ومشقتها الرياضة للجميع ورياضة البطولة وإتاحة الفرصة للجان الأولمبية الوطنية للتقدم بمطالبهم من رؤساء دولهم .
- لشرح أهمية احترام استقلالية اللجان الأولمبية الوطنية واللجنة الأولمبية الدولية ، وللنشاط الأخرى .

- لتقديم الأهداف التربوية والثقافية للحركة الأولمبية .

وقد عقدت اللجنة الأولمبية الدولية عدة اتفاقيات تعاون مع المؤسسات الدولية مثل منظمة الأمم المتحدة للعلوم والثقافة والتربية ( اليونسكو ) ، هيئة الصحة العالمية ، للجلس الدولي للمعلوم الرياضية والبدنية الرياضية .

وبالنسبة ، فإن اللجنة الأولمبية الدولية على اتصال بالوضع السياسي الدولي ، وهذا ليس بغريب ، لأن طبيعة الحركة الأولمبية دولية ولها انتشار إعلامي كبير . وتشجع الدورات الأولمبية الانتماء الوطني عن طريق اشتراك شباب الدول المختلفة في عروض الافتتاح والختام للدورات برزيم الوطني ، ورفع أعلامهم الوطنية عند الفوز .

ويرى الكثيرون أن تشجيع الانتماء الوطني والاعتراف به مهم جداً في الدورات الأولمبية ، لأنه يؤكد على حق اشتراك جميع الجنسيات في الدورات الأولمبية بمسابقاتها .

وكما قال اللورد كيلتين " أنه من الصعب عزل الرياضة عن السياسة . ولكن يجب حماية الرياضة من الهزات السياسية " .

فقد نجحت اللجنة الأولمبية الدولية في الوصول إلى أهدافها ونشر المبادئ الأولمبية ، وتوحيد شاب العالم في الدورات . والشكالات السياسية ، مثل الصينيتين ، التفرقة العنصرية في جنوب أفريقيا ، الأكلانيتين ، وأمثلة كثيرة أخرى . وهذه كلها مشاكل تقابل قيادات اللجنة الأولمبية الدولية ، وهي لا تنتج دائماً في تحقيق ماتريده ، ولكنها جادة في السعي لتحقيق أهدافها عن طريق تجردها ووحدها واستقلاليتها .

## الباب الخامس : القوانين واللوائح

— البيانات العامة

— مجلس الإدارة

— الجمعية العمومية

— المكتب التنفيذي

— اللجان الفرعية

— سير الاجتماعات

— الاختصاصات

## قوانين ولوائح الهيئات الرياضية المحلية

يعتبر القانون هو الأساس في إدارة أي هيئة رياضية ، سواء كانت هذه الهيئة دولية أو محلية وطنية . وفي بعض الأحيان تستخدم كلمة لاتحة أو قواعد أو نظام بدلاً من كلمة القانون . وقد أشار الميثاق الأولمبي الى ضرورة وجود قانون أو لاتحة خاصة لكل لجنة أولمبية وطنية . ( مادة ٢٤ ، ٢٥ من الميثاق الأولمبي ) ويتضمن هذا القانون أو اللاتحة أهداف وأغراض الهيئة ، والقواعد التي تحكم سير العمل بها . وبصورة أوضح فإنه حميلة لتصورات الأعضاء لما يجب أن تكون عليه المنظمة ، وما يتم الاتفاق عليه يوضع في مواد لا يمكن تعديلها إلا بمقررتهم ، باعتبارهم يكونون الجمعية العمومية للهيئة . قوة الهيئة واستمرارها يعتمد على أعضائها . ويتضمن الميثاق الأولمبي تحت اسم « نموذج اللاتحة » القواعد التي يجب أن تتضمنها لوائح الهيئات ، ونعرض هنا الى أهم الأجزاء التي يجب أن تتضمنها لاتحة أي هيئة رياضية سواء كانت لجنة أولمبية أو اتحاد رياضي أو نادي أو جمعية .... الخ .

البيانات العامة : الدولة - الهيئة - الرياضة :

١ - العنوان :

إسم الهيئة سيكون \_\_\_\_\_ دولة \_\_\_\_\_ الرياضة \_\_\_\_\_

٢ - الأهداف :

أ - تشجيع وتطوير رياضة \_\_\_\_\_ في دولة \_\_\_\_\_

ب - تنظيم للسباقات على المستوى المحلي والإقليمي .

ج - للمشاركة في السباقات الدولية التي يقرر انقامتها .

د - تنظيم الفرق المحلية والوطنية .

٢ - العضوية :

تتكون العضوية من الأندية التي تقرر قبولها في عضوية الهيئة في اجتماع الجمعية العمومية والتي سددت رسوم اشتراكها . وكل عضوه صوت واحد في الجمعية العمومية السنوية .

٣ - التمويل :

أ - كل نادي يحدد اشتراك سنوي وفقاً لما تحدده الجمعية العمومية .

ب - تتحدد بغاية السنة المالية ب \_\_\_\_\_ وتنتهي في \_\_\_\_\_

ج - تسدد الاشتراكات في أول كل سنة مالية .

٥ - مجلس الإدارة :

يكون لكل هيئة مجلس إدارة ومكتب تنفيذي بالانتخاب :

١ - يتكون المجلس من :

- رئيس

- نائب للرئيس

- أمين عام

- أمين صندوق

- أعضاء

ب - جميع الأعضاء لهم حق التصويت .

ج - " المناصب يجب انتخابها من الجمعية العمومية .

د - يجب توفر الصلاحية في الأعضاء المرشحين

هـ - الانقطاع ، الوفاة ، المرض أو الاستقالة ، من الممكن أن تكون أسباب لفقد العضوية بمجلس الإدارة .

٦ - الجمعية العمومية السنوية :

من الضروري عقد جمعية عمومية مرة كل عام على الأقل بشرط :

١ - عرض التقرير الحسابي والمالي حتى نهاية السنة المالية .

- تعديل واعتماد التقرير السنوي

- تحديد المكتب التنفيذي واللجان الفرعية .

- اختيار مراقب الحسابات .

ب - كل عضو من أعضاء الجمعية العمومية له حق الحضور في الجمعية العمومية ويكون له صوت واحد .

- أعضاء المجلس لكل منهم صوت

- للرئيس صوت واحد أيضاً ، وهو الذي يغلب الكففة الراجعة إذا تاروت الأصوات .

٧ - المكتب التنفيذي :

يتكون المكتب التنفيذي من :

- عدد من الأعضاء الذين لهم حق التصويت برئاسة الرئيس أو نائب

- عضو عن كل إقليم .

ب - يجتمع للكتب التنفيذي مرتين كل شهر على الأقل .

ج - يختص للكتب التنفيذي بدراسة الأمور الساجلة .

د - " " " " بإطاعة جميع التواحي بالهيئة وتنفيذ قرارات مجلس الإدارة ومتابعتها .

٨ - اللجان الفرعية :

تنشأ لجان فرعية وفقاً للحاجة ، وذلك بقرار من الكتب التنفيذي .

٩ - سير الاجتماعات :

أ - يحدد موعد ومكان كل اجتماع في نهاية الاجتماع السابق .

ب - الحد الأدنى لصحة عقد الاجتماع هو ٥٠% + ١ من عدد الأعضاء .

ج - يمكن عقد اجتماع غير عادي للجمعية العمومية بطلب كتابي من ( ١ ) عضو

يحدد فيه السبب لعقد الاجتماع . وتدعى الجمعية العمومية لتل هذه الاجتماعات

بعد شهر من قبول الطلب .

د - أي مذكرات مطلوب مرضها على الجمعية ترسل للأمين العام قبل ٢ اسبوع من

موعد عقد الجمعية .

هـ - يرسل جدول أعمال الجمعية مع الدعوة قبل الاجتماع بأسبوعين على الأقل .

١٠ - تغيير القانون أو اللائحة :

لا يمكن تغيير أي مادة في القانون أو لوائحها ، أو إضافة مواد جديدة إلا بعد مرور ٢١

يوم على الأقل من إرسالها للأعضاء ، وبعد ذلك بموافقة ٢/٣ عدد أعضاء الجمع

العمومية ويتم التعديل في اجتماع غير عادي للجمعية العمومية ينص في جدول أعماله ،

إجراء التعديل المطلوب .

## مجلس الإدارة واختصاصاته

١ - اختصاصات رئيس المجلس

ب - « الأمين العام

ج - « أمين الصندوق

### اختصاصات الرئيس :

١ - رئاسة الاجتماعات .

ب - تنفيذ جدول الأعمال .

ج - اعطاء الفرصة للأعضاء لمرض وجهات نظرهم .

د - عرض القرارات التي يوافق عليها .

هـ - حصر الأصوات وامان الحلول .

و - المحافظة على القواعد واللوائح .

ويجب أن تتوفر في الرئيس نقطتان هامتان هما :

١ - أن يكون محايداً .

ب - أن يكون لهيئياً ومستقل عن تحقيق الهدف من الاجتماع .

وللسيطرة على الاجتماعات ، يجب على الرئيس أن يلم بـ :

١ - أن هناك قواعد تحكم تنفيذ الإجراءات .

ب - « « مهارة في اختيار المتحدثين .

ج - « « أهمية في أسلوب التحدث .

د - تشجيع المتحدثين على الوصول للنقاط المحددة وعدم الخروج عن الموضوع .

هـ - أهمية اتخاذ بعض القرارات التي لم تكن في الحسبان .

هناك بعض الاختصاصات أيضاً للرئيس مثل :

١ - التصرف كرئيس للهيئة خلال الاجتماعات وخارجها .

ب - تمثيل الهيئة أمام الغير من المؤسسات والأفراد .

ج - مسئولية تنفيذ مايجب من قرارات .

د - إنهاء الصراعات أو الاختلافات قبل الاجتماعات .

هـ - اعطاء اللثل في القيادة والتوجيه والتخطيط بما يفيد تقدم الهيئة .

### اختصاصات الأمين العام :

صفة عامة يعتبر الأمين العام هو المختص بالتحضير للاجتماعات ، جدول الأعمال ،



محاضر الجلسات وإدارة الهيئة ، والإضافة إلى ذلك يجب على الأمين العام معرفة :

- أ - ماذا يدور في الهيئة ؟
- ب - ملهي القرارات المطلوبة ، ومتى ؟
- ج - كيفية ترتيب الموضوعات في جدول الأعمال .
- د - توقيت دراسة نقاط جدول الأعمال .
- هـ - متابعة تنفيذ القرارات .

#### اختصاصات أمين الصندوق :

أمين الصندوق هو المسئول عن حسابات الهيئة وإجراءات الصرف منها ويجب أن يكون :

- أ - أمين وواضح .
  - ب - الاشتراك في السجلات المالية بحيث تكون واضحة وصحيحة .
  - ج - معرفة كل ما يختص بالبروتوكولات للدرجة للهيئة .
  - د - خبرة عالية في الإدارة المالية .
  - هـ - الالتزام بأهداف الهيئة .
- وكون قادراً في الاجتماعات على :
- أ - عرض التقارير والسجلات المالية .
  - ب - التقدم بتقديرات الصرف للموافقة .
  - ج - إعطاء للشورى حول الوقت التالي للمشروعات .
- ويجب أن يكون مستعداً سنوياً بـ :

- أ - تقديم مشروع الحساب الختامي للكتب التنفيذي .
- ب - عرض " " " " على مراجع الحسابات .
- ج - ملاحظات مراجع الحسابات على الجمعية العمومية .

## الباب السادس :

**الاجتماعات والمؤتمرات المصاحبة للدورات الأولمبية**

— تنظيم وإدارة الاجتماعات

— تنظيم وإدارة المؤتمرات

## الاجتماعات

يقوم عمل الهيئات الرياضية على مايتخذ من قرارات سواء في اجتماعات الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة وكذلك بناء على نتائج اجتماعات المكتب التنفيذي واللجان العاملة بالهيئة لذلك نجد أن هناك أهمية كبرى تقع على تنظيم هذه الاجتماعات وإدارتها ، حتى تؤدي مائدتها ، وقد رأينا أثناء بعض الضوء على كيفية إدارة الاجتماعات في نقاط عامة نوجزها فيما يلي :

تنص اللوائح أنه يجب إدارة الهيئات الرياضية بالطريقة الديمقراطية . والأساس في هذه الطريقة هي الاجتماعات حيث تكون المناقشات الواضحة أساساً في صنع القرارات .

والأعضاء عادة ملمخضرون بالاجتماعات عن طريق دعوة ، وهذه الدعوة تضم قائمة بالروضات التي ستطرح في الاجتماع ( جدول الأعمال ) .

### 1 - الدعوة للاجتماعات :

الدعوة التقليدية للاجتماعات تكون كالآتي :

إسم الهيئة : \_\_\_\_\_ التاريخ : \_\_\_\_\_

يمقد اجتماع : \_\_\_\_\_ ( إسم اللجنة ) في يوم : \_\_\_\_\_

الموافق : \_\_\_\_\_ في ( المكان ) : \_\_\_\_\_

توقيع : \_\_\_\_\_

السكرتير العام : \_\_\_\_\_

### نموذج دعوة لاجتماع :

دعوة لاجتماع

السيد / \_\_\_\_\_

برجاء التكرم بالإحاطة بأنه سيمقد اجتماع للجنة : \_\_\_\_\_ سيكون وفقاً للتأ

التاريخ : \_\_\_\_\_ الساعة : \_\_\_\_\_ صباحاً أو مساءً

المكان : \_\_\_\_\_

السكرتير العام :

توقيع :

التاريخ : / /

وإذا كان الاجتماع يضم أكثر من جلسة ، فتكون الدعوة كالتالي :

يرجاء التكرم بالإحاطة ، بأن اجتماع لجنة : \_\_\_\_\_  
سيكون وفقاً للتالي :

التاريخ : / / الساعة : صباحاً أو مساءً المكان : \_\_\_\_\_

التاريخ : / / الساعة : " " المكان : \_\_\_\_\_

التاريخ : / / الساعة : " " المكان : \_\_\_\_\_

السكرتير العام :

توقيع :

التاريخ : / /

#### جدول الأعمال :

ويجب أن يتضمن جدول الأعمال مايلي :

١ - صورة الدعوة .

٢ - محضر الاجتماع السابق .

وذلك للتصديق عليه ، وأي تغيير لابد من الموافقة عليه ، ويذكر في محضر الاجتماع

الحالي ، ويدون في سجل الاجتماعات .

٢ - الأعمال

أي أعمال متعلقة بالمحضر السابق ، يجب أن توضع في جدول الأعمال الحالي وأي

أعمال اتخذت نتيجة لقرارات الاجتماع السابق لابد وأن تعرض .

٤ - تقرير أمين الصندوق

ويعرض التقرير المدققة أمام أمين الصندوق .

٥ - تقرير السكرتير العام :

يعرض تقرير السكرتير العام متضمناً الأعمال التي تمت بين الاجتماعين .

٦ - الأعمال

التعريف بالموضوعات التي سيتم مناقشتها ، وإذا كانت هناك مرفقات تتعلق

بالموضوعات التي ستناقش لابد من إرفاقها وترقيمها ( مرفق - ) مشيراً إلى رقم

## الموضوع بجدول الأعمال .

٧ - ما يستجد من أعمال :

وهذا عندما تكون هناك موضوعات غير مدرجة في جدول الأعمال ، ويظهر أن هناك حاجة لدراستها وبشرط أن يوافق المجتمعون على إدراجها في بند ما يستجد من أعمال في بداية الاجتماع .  
٨ - موعد الاجتماع القادم :

إذا كانت اللجنة ليست لديها موعد ثابت للاجتماع الدوري ، فإنه من المهم الاتفاق قبل انقضاء اللجنة عن الاجتماع تحديد موعد الاجتماع القادم حتى يعلم الأعضاء ويستعدون له .

ج - سير الاجتماعات :

عام :

١ - هناك قواعد عامة يجب اتباعها في جميع الاجتماعات . وهي مهمة جداً خاصة عندما تتلخص موضوعات ذات أهمية وخاصة الاجتماعات الواسعة . وتقل هذه القواعد في الاجتماعات الصغيرة ، أو الاجتماعات غير الرسمية .

الرئيس :

٢ - في الاجتماعات السنوية أو المكتب التنفيذي ، فإن الرئاسة تكون لرئيس الهيئة ، وفي حالة تغيبه ، يرأس الاجتماع نائب الرئيس ، أو السكرتير العام ، وفي حالة غيابهم جميعاً ، فعلى المجتمعين اختيار من يتولى رئاسة الاجتماع .

٢ - رئيس الاجتماع هو الوحيد الذي له حق إدارة الاجتماع وإرساء القواعد العامة لمناقشة الموضوعات وسير الأعمال خلال الاجتماع .

والشخص المختار لإدارة الاجتماع يقوم بإدارة الاجتماع من كرسي الرئيس وفقاً للنقطة :

١ - شرح القواعد العامة وطريقة إدارة الجلسة .

ب - الإجابة على الأسئلة من خلال نقاط واضحة ومحددة .

٤ - من يهتد للتحديث يبدي ذلك للرئيس ، وعادة يرفع اليد لأعلى . وعلى الرئيس أن يحدد دور كل متحدث .

٥ - يجب أن يحدد الوقت لكل متحدث ويراعى عدم إضاعة الوقت .

٦ - لا يجب أن يتحدث فرد واحد أكثر من مرة في موضوع واحد ، إلا إذا وافق المجتمعون على أن يكون ذلك بهدف :

## ١ - الاجابة على سؤال مطروح .

### ب - خروج المناقشات من القواعد العامة ( نقطة نظام )

٧ - يجب استخدام عدم استخدام الألفاظ للوضعية عند التحدث ، وفي حالة لجوء أي عضو لذلك ، فلن الرئيس يجب أن يطلب منه سحب هذا الكلام ، وإذا استمر في ذلك ، فلن الرئيس أن يطلب منه مغادرة الاجتماع .

٨ - وفقاً للقواعد العامة فلن لكل فرد حق التصويت ولن يكون له صوت واحد . وعلى الرئيس الانتظار حتى يستطيع أن يبين العدد للوفد من غير اللوفد ، ثم يعلن القرار الذي صوت من أجله .

٩ - يجب أن يكون التصويت إما برفع الأيدي أو بالتصفيق ، إلا في الحالات التي تتطلب أن يكون التصويت سرياً ، فيتم بتوزيع لورق على الحاضرين ، يتم فرزها من طريق لجنة تشكل لذلك ، وتكون مسئولة عن إعطاء النتيجة لرئيس الاجتماع لإعلانها ، مع التحفظ على الأوراق للاطلاع عليها لمن يريد بعد ذلك .

١٠ - يمنع التصويت بالانابة .

### الاقتراحات :

١١ - كل اقتراح لابد وأن يكون معد . وفي بعض الدول ، ينص البروتوكول فيها على أن كل اقتراح يلزم أن يكون له تزكية ، وبعد ذلك يطرح للمناقشة ، ومن الممكن أيضاً أن يسحب بناء على توصية للجلسة ( الاجتماع ) .

١٢ - مقدم أي اقتراح من حقه الإجابة فوراً قبل التصويت عليه .

١٣ - لا يجب أن تعرض أي نقاط جديدة أو معلومات بطريقة موجزة أو مختصرة .

١٤ - الاقتراحات المعلقة هي فقط التي يجب أن تضاف لجدول الأعمال ، إذا كانت حدثت بعد إرسال جدول الأعمال .

١٥ - في غياب بعض المناقشات ، يسأل الرئيس عما إذا كان هناك من يود الحديث ، وإذا لم يكن هناك من يريد التحدث ، فإنه يضع الاقتراح للتصويت .

١٦ - يجب أن تحصل الاقتراحات على موافقة أغلبية الأعضاء ، ثم يعرض الرئيس أسباب وكفاءة الاقتراحات ، على أن توقف أي مناقشات عقب ذلك في الموضوع .

١٧ - يمكن إجراء التعديل على الاقتراحات ، بنفس الطريقة التي يمد بها الاقتراح بعد مدة يحددها مجلس الإدارة .

١٨ - أي اقتراح يدخل عليه التعديل ، يجب أن يكون بهدف جملة أكثر واقعية .

- ١٩ - لا يجب أن يتناول التغيير أي شيء أو أفكار لأصل الاقتراح .
- ٢٠ - ليس للمضو الجبرية في طلب التعديل ، إذا كان قد تحدث سابقاً عنه أو عرض أكثر من تعديل واحد للاقتراح ، إلا إذا وافقت اللجنة .
- وحيث يلجأ بعض الأعضاء إلى تحيين الفروض لإمادة عرض موضوعات بمد للوافقة عليها بالمخالفة لروحهم ، لذلك يجب وضع قواعد صارمة لتقديم وعرض للقرارات الخاصة بإمادة مناقشة أمور سبق اتخاذ قرارات بشأنها .
- ٢١ - يمكن لأي عضو أن يتقدم ببعض المعلومات ، وذلك من خلال موقعه كمتحدث .
- ٢٢ - نقطة النظام التي تعبر عن اتجاه المناقشة في غير الموضوع توقف للنقاشات ، ومن الممكن لأي عضو مطالبا . ويجب أن تقدم على هيئة سؤال لرئيس الجلسة وتكون ذات صلة بسير الاجتماع .
- ٢٣ - لا يجب إبطال أو تأجيل أي قرار سبق اتخاذه في الجلسة السابقة .
- ٢٤ - أي اقتراح بمرمان شخص يتطلب موافقة أغلبية ثلثي الحاضرين والتصويت وأي إيقاف أو بطلان للقواعد العامة تكون أثناء المناقشة فقط .
- ٢٥ - أي اقتراح بتغيير القواعد العامة يتطلب موافقة أغلبية ثلثي الأعضاء ، مثل تغيير بعض مواد اللائحة ، وأي لقرارات أخرى تتطلب موافقة أغلبية الحاضرين والتصويت .
- شروط نجاح الاجتماعات :
- ١ - حدد الهدف من كل اجتماع .
- ٢ - انحص كل بند من بنود جدول الأعمال قبل توجيه الدعوة للاجتماع ، وهل يمكن معالجة الموضوع بدون اجتماع ؟
- ٣ - حدد الحاضرين للاجتماع بحيث يكونوا من الهتمين بالموضوع ، مع ملاحظة أن الزيادة والازدحام تؤدي إلى كثرة النقاشات وطول مدة الاجتماع .
- ٤ - كن متأكداً أن الحاضرين يعرفون جيداً موضوعات الاجتماع قبل الحضور بمدة كافية حتى يمكنهم الامداد له ، واجملهم يحضرون معهم للواد التي تتعلق بالموضوعات التي ستناقش .
- ٥ - اختر مكان الاجتماع بحيث يكون بعيداً عن التداخلات ولديه خدمات جيدة والكراسي مريحة والأضاءة كافية .
- ٦ - خطط قبل الاجتماع لتوفير أي أجهزة لازمة للاجتماع مثل السبورات جهاز عرض شرائح ، شاشة ، طابعير ، ورق ، تسجيل ، كرسي كافية .. الخ . ومن للفروض أن تكون هناك مصايح تعمل في حالة انقطاع التيار .
- ٧ - مراعاة وضع المنضدة والكراسي بحيث يستطيع الأعضاء أن يروا بعضهم .

٨ - كن في الموعد ، واعتذر إذا تأخرت .

٩ - لاتشجع الامتذارات ، واذكر في محاضر الاجتماعات من الذي حضر ومن الذي اعتذر ومن الذي لم يحضر وليفناً من حضر متأخراً .

١٠ - حدد وقت لدراسة كل موضوع في جدول الأعمال ولربط به .

١١ - سجل للاجتماع بالصورة ، وحاول ان تظهر وجوه الجميع بقدر الامكان .

#### محاضر الاجتماعات :

تعتبر محاضر الاجتماعات هامة جداً ، حيث تعتبر كوثائق ، ولذلك لابد وان تحاط بالرعاية والاهمية عند تسجيلها وذلك في ضوء الاعتبارات التالية :

١ - إذا مرضت أعمال سابقة فهناك ضرورة من التصديق عليها .

ب - لابد من وضح القرارات التي يتم اتخاذها خلال الاجتماع .

ويجب ان تتناول محاضر الاجتماعات مايلي :

١ - للقدمة والتي تتضمن التاريخ ، المكان ، واسم اللجنة والهيئة .

ب - بيان باسماء الحاضرين .

ج - بيان باسماء الممتذرين والتغيبين .

د - التصديق على محضر الاجتماع السابق .

هـ - موضوعات الاجتماع .

و - مناقشة للموضوعات ، وما تم التوصل اليه والقرارات .

ز - موعد الاجتماع القادم .

#### وهناك ثلاث طرق لكتابة المحاضر :

١ - إشارة مختصرة للموضوع محل للنقاش ، وكتابة القرار .

ب - كتابة كل ما أثير داخل الجلسة من مناقشات وهو مايمسى بالمضبطة . من ميوب الطريقة

الأولى أنه منذ الرجوع الى الحضر في وقت لاحق لدراسة أي موضوع نسوف لانجد فيه إلا

القرارات ، ومن ميوب الطريقة الثانية صعوبة تسجيل كل مايقال ، إضافة إلى كبر حجم

للحضر وعدم الدقة .

#### نموذج لتسجيل محضر الاجتماع التاريخ :

رقم الموضوع	التقرير	الإجراء المطلوب	من الذي سيقوم بالتقرير
في جدول الأعمال			



### نموذج لمحضر اجتماع :

محضر اجتماع اللجنة الفرعية ( للجنة الأولمبية الأهلية ، في الاستاد الدولي .  
في ١٩٩٢/١١/١٢ الساعة العاشرة صباحاً .

١ - الرئيس :

السيد / \_\_\_\_\_ رئيس اللجنة ، بحضور \_\_\_\_\_ ، \_\_\_\_\_ ، \_\_\_\_\_ ، \_\_\_\_\_  
أعضاء .

٢ - الامتدارات :

السيد / \_\_\_\_\_ ، السيد / \_\_\_\_\_ ، وقد وصلت اعتذارات منهم .

٣ - الاجتماع السابق :

تمدل الفقرة \_\_\_\_\_ من القرار رقم \_\_\_\_\_ لسنة \_\_\_\_\_ ليكون :

كالتالي :

٤ - التصديق على محضر الاجتماع السابق .

٥ - الأعمال .

موضوع إقامة دورة تدريبية لبعض القادة في موضوع التضامن الأولمبي وتطلب الاتحادات

الرياضية توضيح طريقة التسجيل في هذه الدورة .

ثم تبدأ مناقشة الموضوع مع تحديد النقاط الأساسية المطلوبة مثل :

- من هم المستفيدين من الدورة ومزاياهم ؟

- أين ستقام الدورة ؟

- الميزانية المطلوبة

- إدارة الدورة

ثم طرح للوضع للنقاش من الأعضاء ، فتحدث السيد / \_\_\_\_\_ والسيد / \_\_\_\_\_

والسيد / \_\_\_\_\_

القرار : توصي اللجنة بالاتصفي :

أ - \_\_\_\_\_

ب - \_\_\_\_\_

تأريخ الاجتماع القادم :

سيمقد اللجنة اجتماعها القادم الساعة \_\_\_\_\_ ، من صباح يوم \_\_\_\_\_

الوافق \_\_\_\_\_ بمقر الأستاذ الدولي

وحيث لا توجد أعمال للنقاش وانتهاء جدول الأعمال فقد انتهت اللجنة من اجتماعها الساعة ١٢:٣٠ ظهراً .

رئيس الاجتماع

## التاريخ / /

د - كتابة التقارير :

تعتبر التقارير مهمة جداً لعرض وتوضيح المعلومات في الاجتماعات . ويمكن توفير وقت الاجتماعات بطريقة كبيرة إذا ما أرسلت التقارير للأعضاء قبل حضور الاجتماع .

وكتابة التقارير مهارة - والقاعدة الذهبية في كتابة هذه التقارير هي أن تكتب بصورة محددة وفي النقاط المطلوب تناولها ، وهذه أمثلة لكتابة التقارير :

١ - لتقديم تقرير مختصر عن موضوع معين ، فهذا يتطلب :

أ - مقدمة : سبب التقرير ، خلفية تاريخية ، أسماء المشتركين في الإعداد ودور كل منهم .

ب - النهج الذي قام عليه التقرير ، كيفية المعالجة ، وماذا تم ؟

ج - النتائج ، الاستخلاصات ، ماذا حدث ، وماذا لوحظ ؟

د - التوصيات المقترحة

٢ - تقرير زيارة لفريق :

أ - مقدمة ، تعريف بالهدف ، المكان ، التاريخ ، الباثمون بالمهمة

ب - الاجراءات قبل القيام بالمهمة

ج - الانتقال الى المهمة

د - الإنجاز

هـ - الاستعدادات المالية أو أي عوامل مؤثرة حل الفريق

و - نتائج الفريق ، والتعليق عليها .

ز - الرعاية المحيطة .

ح - مكتبة الصحافة والجهاز الاعلام عن الفرق والمناقشة .

ط - اقتراحات وتوصيات

## الاجتماعات ومؤتمرات المصاحبة للألعاب الأولمبية

هناك عدة اجتماعات ومؤتمرات تصاحب دورات الألعاب الأولمبية ، نذكر منها على سبيل

للتلخيص :

### ١ - المؤتمر العالمي لدورة الألعاب الأولمبية

وهذا المؤتمر يقام بالتنسيق بين اللجنة الأولمبية الدولية والجلس الدولي لعلوم الرياضة

والتربية البدنية ( ICSSPE )

وعادة ما يقام هذا المؤتمر قبل حفل افتتاح الدورات .

٢ - اجتماعات الجمعية العمومية للاتحادات الرياضية الدولية حيث تنتهز الاتحادات الرياضية الدولية فرصة إقامة الدورات الأولمبية وحضور أكبر عدد من المسؤولين الرياضيين بمعظم الدول المشاركة ، وتمتد جميعاتها العمومية لمناقشة جدول أعمالها وفقاً لقراراتها .

٢ - اجتماعات التنسيق :

وقام هذه الاجتماعات بهدف تنسيق المواقف ومعالجة للوضوعات التي تحتاج لتسيق بين أكثر من هيئة . لذلك ولينا أن الإشارة الى القوائم التي تحكم تنظيم هذه المؤتمرات والاجتماعات ، سيساعد وسيفيد المسؤولين في تنظيمها وإدارتها بشكل يحقق لها النجاح .

### تنظيم وإدارة المؤتمرات

إن موضوع تنظيم وإدارة للمؤتمرات والاجتماعات بمفهومه العالمي الشامل لا يحظى بالاهتمام المطلوب من قبل المسؤولين عن تخطيط البرامج التعليلية في الجامعات والكليات ، مما أدى الى وجود عجز شديد في الكوادر البشرية المؤهلة للقيام بهذا العمل التخصصي والقيام . ولذلك نجد أن عملية إدارة للمؤتمرات تتم بشكل عشوائي ونفتر في كثير من الأحيان الى التخطيط والتنظيم السليمين .

وفي المجال الرياضي ، نجد أن هناك عدداً كبيراً من المؤتمرات والاجتماعات التي تنظمها اللجنة الأولمبية الدولية مصاحبة لدورات الألعاب الأولمبية ، أو الاجتماعات التي تنظمها الاتحادات الرياضية الدولية بالإضافة الى المؤتمرات التي تنظمها الهيئات الرياضية ومنها المؤتمرات العلمية للجامعات والكليات المعنية بالتربية البدنية والرياضية .

ومن أهم المراجع التي ظهرت حديثاً للمنظمة العربية للعلوم الادارية للأستاذ عزام توفيق عزام عام ١٩٨١ ، الذي أشار الى أن ادارة للمؤتمرات أصبحت عملاً ادالياً ذا اسس علمية ينبغي التلزام بها والوقوف على تجارب الآخرين حولها . ولأن ادارة للمؤتمرات تشبه الى حد كبير ادارة أي نشاط رئيسي أو مشروع إنتاجي أو خدمي وتشتمل على الوظائف الرئيسية لإدارة مثل التخطيط



ج - هل يعدد المؤتمر في موعد قريب ؟ .

و غالباً ما يحدد موعد انعقاد المؤتمر بعد انتهاء الموسم السياحي البلاد المضيف أو على اعقابها من أجل الحصول على التهيأت والخدمات والاسمار والاعتناء الأفضل .

ج - مدة المؤتمر :

يجب مراعاة أن المشارك لا يستطيع أن يقضي فترة طويلة خارج وطنه وعمله ، وكذلك مراعاة التكلفة المالية التي سيتحملها المشارك .

د - لغات المؤتمر :

يجب النظر إلى موضوع اللغة أو اللغات السمتلة في المؤتمر وإمكانية توفير الترجمة الفورية والكتابة ، وأن تأخذ بعين الاعتبار العوامل اللادية والسياسية والاجتماعية في عملية اختيار عدد ونوع اللغات المستخدمة . أما بالنسبة للوثائق المكتوبة ولغة الاجتماعات فبالإمكان اعتماد الحد الأقصى لطباعة كل اللواد بلغة واحدة أو طباعتها بخمس لغات . ويمكن اعتماد حل وسط للوثائق المطبوعة بلغة واحدة هي الانجليزية كلفة عالية مع توفير للترجمة الفورية بلغتين أو ثلاث .

هـ - المعارض :

تزيد المعارض من قيمة المؤتمر بالرغم من تكلفتها العملية وهي تقسم إلى معارض علمية تنظم في مجال المؤتمر أو معارض فنية أو معارض تجارية ، وغالباً ماتغطي هذه المعارض مردوداً مادياً بنسبة ٢٠٪ من تكلفتها المؤتمر ، وتشمل المعارض :

- معارض للكتب

- " تاريخية

- " صور

- " اشتغال يدوية

- " أدوات وأجهزة

و - مطبوعات المؤتمر :

وتشمل مطبوعات ووثائق المؤتمر على :

- شعار المؤتمر

- اللغات والأدوات الكتابية

First News

- الاعلان الأول

- البرنامج البدني
- نماذج التسجيل والأقامة
- البرنامج النهائي
- اللصقات
- الشعارات
- قائمة الطعام
- البطاقات
- ملخص بالأوراق العلمية
- محاضر الاجتماعات والجلسات
- التقارير
- النشرة الاعلامية للمؤتمر
- وكذلك المعدات المطلوبة للمؤتمر مثل :
- معدات الترجمة الفورية
- آلات مرض الاقلام والشرائح
- اجهزة التسجيل
- الدائرة التلفزيونية المنقطة
- ز - البرنامج العلمي :
- تحديد مواضيع الجلسات وتوزيعها على ايام المؤتمر
- تقدير مدى الحاجة الى المتحدثين الرئيسيين والى رؤساء ومقرري الجلسات
- مواصفات تقييم الأوراق العلمية .
- ح - البرنامج الاجتماعي :
- لقاء التعارف الرسمي
- الرحلات السياحية لمدة يوم أو أكثر أو بعد انتهاء المؤتمر
- الأمسيات الثقافية
- دعوات الفداء والعتاء
- الأمسيات الحرة بهدف التسوق
- غداء أو عشاء العمل





## اختيار موقع عقد المؤتمرات :

- هناك عدة اعتبارات تحكمت في اختيار موقع المؤتمر مثل :
- أين موقع معظم المشاركين ؟ وهل من الأفضل اختيار عدة مواقع لتمتد فيها الاجتماعات ؟
  - هل يفضل للشاركون أماكن تتوفر فيها وسائل الترفيه والاستجمام والرياضة ؟
  - لم الناظر الطبيعية لم موقع المدينة أم مركز المؤتمرات ؟
  - هل ينظر للشاركون للاجتماع كنقطة انطلاق لرحلات تسبق أو تعقب المؤتمر ؟
  - وهل سيحضرون معهم عائلاتهم ؟
  - ماهي وسائل الإقامة والراحة التي يستطيع المشاركون تحمل نفقاتها ؟ وهل ينشأونها
  - فائرة أم متواضعة ؟
  - هل يحتاج المؤتمر تنظيم معارض أو تسهيلات خاصة تتطلب توافر شروط معينة في اختيار الموقع ؟
  - كما أن هناك عدة عوامل أخرى يجب مراعاتها أثناء عملية اختيار الموقع وتشمل :
  - موعد ومدة انعقاد المؤتمر
  - عدد قاعات الاجتماعات المطلوبة ونوعية تجهيزها
  - طريقة وصول المشاركين ومنازلهم
  - نوع التسهيلات المطلوبة للاجتماعات والمعارض ومراكز للمعلومات ومراكز الخدمات ومراكز التسجيل .
  - الخدمات المطلوب توافرها مثل مواقف السيارات ، المحلات التجارية الضرورية ، مراكز لخطوط الطيران ، مركز للاتصالات الهاتفية وخدمات البريد .
  - للساقية بين مركز المؤتمر والمطار وهل هناك مؤتمرات تعقد في نفس الوقت .
  - وفيما يلي قائمة رصد يمكن أن تساعد في اختيار موقع المؤتمرات كما حدده الأستاذ عزام توفيق عزام من النخبة العربية للمعلوم الادارية .
  - ١ - متطلبات الاجتماع :
  - ٢ - وهل تتحقق أهداف المؤتمر بمقده في منتجع أم في فندق أم في مركز للمؤتمرات ؟
  - ٢ - من أين سيأتي معظم المشاركين ؟
  - ٢ - هل يمكن عقد المؤتمر في مواقع مختلفة بشكل دوري ؟
  - ٤ - ماهي المرافق التي يستطيع المشاركون تحمل نفقاتها ؟
  - ٥ - هل يعتبر الموقع انطلاقاً للرحلات التي تسبق عقد المؤتمر أو تعقبه ؟

٦ - ماهي الاحتياجات المطلوبة من غرف الفندق ، وماهي الرفاق والخدمات الأخرى المطلوبة ؟

٧ - ماهي توليف اللواتر للتوقعة ؟

٨ - ملهه حجم للشاركة للتوقعة ؟

#### تاريخ عقد اللواتر :

هناك عدة نقاط لابد من الاستفسار عنها للمساعدة في تحديد تاريخ عقد اللواتر - ومن

المفيد جداً تتبع هذه الاستفسارات منذ خمس سنوات مضت على عقد الاجتماعات :

- عدد غرف الفنادق للحجوزة ولتولمها .
- أنواع للناسيات التي تقام بالفندق وعددها .
- عدد الحضور في كل مناسبة .
- لشكال الوصول والمغادرة .
- الخدمات الترويجية بالفندق ومواقع اللواتر ومراكزها .
- تاريخ الدفع لدي الجهة للنظمة للواتر
- تفاصيل برنامج العرض ( إن وجد ) .

#### مواقع اللواتر والفنادق :

يجب الحصول على معلومات من الفنادق ومواقع اللواتر تشمل الآتي :

- الاسم والمنوان رقم التليفون
- الخدمات التي يوفرها الموقع
- أسماء المسؤولين ( المدير الإداري ، مدير الليمنت ، مدير خدمات اللواتر ، مدير الحجز ، مدير الحفلات .... الخ )
- اللدة التي عمل فيها هؤلاء الأشخاص في الموقع لو الفندق .

#### تفقد الموقع :

يجب تفقد النواحي التالية في الفنادق ومواقع اللواتر :

- الغرف الزموجة والمفردة والأجنحة وعددها .
- التسعيرة العادية لكل منها .
- سياسة الغرف للجانية .
- المنايا بالغرف ومظهرها .
- وجود أماكن عامة كاتية .
- سمة قاعات الاجتماعات وألبانها .

- الاضائة والتهوية والتحكم بالحرارة .
  - العزل الصوتي .
  - منطقة السطح .
  - تسهيلات المرضى .
  - سيطرة النقل .
  - الأجهزة والخدمات للتوفرة
  - إمكانية زيارة للطبخ
  - خدمات للمساعد
  - الأمن والسلامة من الحريق .
  - تسهيلات للمدائين
  - المسافة بين مركز المؤتمر والطار
  - مرافق التسلية وموافق للمؤتمرات
- وقبل القيام بالحجز البدني والاتفاق على تاريخ اختياري لتنفيذ المقعد يجب أن تكون كل التسهيلات التي تم الاتفاق عليها مدونة في المقعد ، الذي يوقع بين الطرفين .
- أشكال قاعات الاجتماعات في المؤتمرات :



وهناك اشكال كثيرة اخرى بعضها يصلح للمؤتمرات ولخري تصلح للاجتماعات ، ويتوقف اختيار احدهما على عدة عوامل مثل حجم المشاركين وسعة المكان وعوامل الاضاءة والأجهزة السمعية ووسائل الايضاح وغيرها .

#### إدارة للمؤتمرات :

يتوقف نجاح المؤتمرات الى حد كبير على المنصر البشري الذي يتولى تنظيم المؤتمر ، لذلك يجب الاهتمام بحسن اختيار الجهاز البشري لإدارة المؤتمر وتدريبه وفقاً لما يوكل اليه من أعمال .

ومن الأمور المثلث عليها أن تكون هناك :

#### لجنة عليا للمؤتمر :

تتولى التخطيط والإشراف والتوجيه لجميع المواجهي المطلوبة . وتتكون هذه اللجنة من الشخصيات البارزة المسؤولة عن تنظيم المؤتمر ، إضافة إلى مسؤولين من البلد المضيف وتعتبر هذه اللجنة هي صاحبة القرارات للمؤتمر .

من الاختصاصات الأساسية لهذه اللجنة :

- ١ - تعيين أمين عام للمؤتمر ومساعديه الرئيسيين
- ٢ - دراسة ومتابعة جميع التوصيات والقرارات التي تعرض عليها من الأمين العام .
- ٣ - اقرار المخطط الشاملة للمؤتمر بالتنسيق مع جميع الأطراف ذات العلاقة .
- ٤ - اعتماد الموازنة التقديرية للمؤتمر المقدمة من الأمين العام
- ٥ - الإشراف على جميع أعمال الأمين العام وتقديم التوجيه له واتخاذ القرارات المناسبة .
- ٦ - مراجعة ومتابعة مراحل الاعتماد والتنفيذ واستحداث مقره من لجان ونشاطات بالتنسيق مع الأمين العام .
- ٧ - متابعة عمليات التنفيذ والإشراف على عملية تقييم المؤتمر .

٨ - الموافقة على التقرير النهائي الذي تمده لجنة مختصة بالتنسيق مع الأمين العام .  
يرأس الأمين العام أو مدير المؤتمر أو منسق المؤتمر الجهاز التنفيذي للمؤتمر واللجنة الخاصة بالتنسيق والمتابعة والموافقة من رؤساء جميع اللجان المتخصصة . ويقوم الأمين العام بتعيين رؤساء اللجان المختلفة ويكون مسؤولاً عن متابعة أعمالهم .

#### لجنة التنسيق والمتابعة :

ويرأسها الأمين العام وتضم في عضويتها جميع رؤساء اللجان المتخصصة ، وتتولى :  
- وضع الخطط والإشراف على تنفيذها  
- التنسيق والمتابعة لكافة أعمال اللجان أثناء مراحل الإعداد والتنفيذ بهدف تأمين التماثل والتنسيق بين أعمال هذه اللجان وفق أهداف المؤتمر وفي صورة قرارات وتوجيهات اللجنة العليا .

#### لجنة الأعداد العلمي :

وتختص هذه اللجنة بالأعداد والتخطيط والإشراف على تنفيذ البرنامج العلمي للمؤتمر وتنسيق عملية الدعوة للأوراق والأبحاث وتنظيم عقد الجلسات والإشراف على تدوين محاضر مختلف الجلسات وإعداد التقرير النهائي للمؤتمر بالتنسيق مع مقرري الجلسات .

#### لجنة السكرتارية :

وتختص هذه اللجنة بحفظ سجلات وملفات جميع للرسائل التي تتم مع جميع الأطراف المعنية بالمؤتمر كما تقوم بتحضير دليل للمؤتمر وإرسال الدعوات والتنسيق مع الفنادق للإقامة واختيار موقع المؤتمر وقاعات الاجتماعات والقيام بأعمال التسجيل للمؤتمر والتحضير والإشراف على عملية الترجمة المكتوبة للوثائق والترجمة الفورية والإشراف على طباعة ونسخ الأوراق العلمية وجميع الأبحاث والنشرات التي تصدر عن إدارة المؤتمر ، كما تقوم بعملية توزيع الأوراق العلمية على المشاركين بالمؤتمر .

#### لجنة العلاقات العامة :

تختص هذه اللجنة بإجراء الاتصالات المختلفة للترويج للمؤتمر بالتنسيق مع لجنة الاعلام ، كما تقوم بالأعداد لاستقبال وتوزيع المشاركين في المؤتمر والاتفاق مع الناقل الرسمي للحصول على أسعار تذاكر طيران مخفضة والإشراف على ترتيبات الإقامة والخدمات وكذا الخدمات المختلفة في القاعات والواقع .

#### لجنة الإعلام :

وتختص هذه اللجنة بجميع النشاطات المتعلقة بالاعلام والترويج للمؤتمر ، وتشمل خدمات

الاعلام الداخلي والخارجي وإصدار النشرات الاعلامية وتنظيم اللواتمات الصحفية وإقامة مراكز للمعلومات والتنسيق مع أجهزة الاعلام المختلفة من أجل تأمين للتغطية الاعلامية الضرورية للمؤتمر .

#### اللجنة الاجتماعية :

وتختص هذه اللجنة بجميع الأعمال والتشاطات الاجتماعية ذات العلاقة بالمؤتمر وتشمل إعداد البرامج والحفلات والزيارات السياحية للمشاركين في المؤتمر ومرافقهم وكذلك الاشراف على خدمات الاستراحة بين الجلسات .

#### لجنة للمعارض :

وتختص هذه اللجنة بالاعداد لإقامة معارض مختلفة ذات علاقة بالمؤتمر والاشراف على حسن سير العمل في هذه المعارض مما يعني فعاليات للمؤتمر ويحفز على حضوره .

#### لجنة للنقل :

وتختص هذه اللجنة بتأمين وسائل النقل الداخلي من أجل تنفيذ الفعاليات العلمية والاجتماعية للمؤتمر والاشراف على نقل للشاركون من المطار إلى الفنادق وإلى مواقع المؤتمر وجميع الزيارات العلمية والبرامج الاجتماعية والسياحية حسب البرامج للوضوعة .

#### اللجنة الفنية :

وتختص هذه اللجنة بتقديم كافة وسائل الدعم الفني المطلوب لانجاح اللجان المتخصصة وفعاليات المؤتمر المختلفة ، وهي تساهم في تحضير شعار المؤتمر والكتبات والاشراف على حسن استخدام الوسائل السمعية والبصرية وأجهزة الترجمة والإضاءة وغيرها .

#### اللجنة المالية :

وتختص هذه اللجنة بالأعمال ذات العلاقة بتسهيل مهام اللجان الأخرى من الناحية المالية ورواق المالية للمتحدة وتحفظ بالسجلات الضرورية للاتفاق وتقوم بتوفير النقد اللازم للتنفقات المختلفة أثناء تنفيذ فعاليات المؤتمر ، كما تقوم بحفظ السجلات الضرورية لمراد المؤتمر للتضمة رسوم التسجيل وغيرها .

وهذا يمكن إضافة واستحدثت لجان أخرى حسب طبيعة المؤتمر ، كما يمكن تقسيم اللجان السابقة إلى لجان فرعية متخصصة ويقوم الأمين العام للمؤتمر بالتنسيق مع رؤساء اللجان باستقطاب العناصر البشرية اللازمة لهذه اللجان وذلك إما من موظفي الجهات المنظمة للمؤتمر ، أو من عناصر متخصصة يتم توظيفها لنهايات وأهداف المؤتمر . كما يمكن أيضاً الاستعانة ببعض التطوعين مع مراعاة جانب الاختصاص والصفات الشخصية المطلوبة للماملين في هذه اللجان . وذلك بالاعلان للتطوع واختيار العناصر التي تصلح ذلك .

على أنه من الضروري وإلزام أن يخضع جميع العاملين بالمؤتمر الى نوع من التدريب ينقسم الى قسمين :

الأول : تدريب عام يوجه الى جميع أعضاء الجهاز التنفيذي للمؤتمر

الثاني : تدريب متخصص يعطى لكل لجنة على حدة

ويتم في هذا التدريب التوضيح الكامل لجميع أعضاء الجهاز من كيفية التعامل مع المشاكل والمصوبات التي قد تنشأ والتصرف على المشاكل التي يمكن حلها على مستوى الفرد العامل ورئيس اللجنة وكذلك على مستوى لجنة التنسيق والمتابعة والأمين العام للمؤتمر .  
كما يتم تزويد أعضاء الجهاز التنفيذي بشاركت خاصة تميزهم من المشاركين والصحفيين ورجال الأمن .

ولذا يلي رسم توضيحي للهيكل التنظيمي للجهاز البشري المقترح في إدارة للمؤتمرات :

#### اللجنة العليا للمؤتمر

التنسيق والمتابعة

الأمين العام

الفنية

المعارض

الاعلام

العلاقات العامة

الاعداد العلمي

النقل

الاجتماعية

للإيـمـة

السكرتارية



## ميزانية المؤتمر :

تعتبر الميزانية هي الوسيلة الفعالة في نجاح إدارة للمؤتمرات ، ويتم تقييم وتعديل بنود الميزانية حسب متطلبات العمل . ويفضل أن يتم وضع التقديرات بالعملة المحلية ، وإن يؤخذ في الاعتبار المعدل السنوي في ارتفاع الأسعار للسلع والخدمات .

وتتكون ميزانية المؤتمر من المصروفات والإيرادات ، وتقسم المصروفات الى ثابتة وغير ثابتة ، والنفقات الثابتة هي التي لا تتغير مهما بلغ عدد المشاركين وتشتمل على :

- اجور قاعات وغرف الاجتماعات

- الطباعة

- مكافآت أعضاء اللجان السكرتارية

- الترجمة الفورية .

- للمعدات

- التزيين والشارات والملصقات

- الاعلام والترويج

اما المصروفات غير الثابتة فهي للتغذية والتي تمتد على عدد الحاضرين وتشتمل على

- الأنشطة الاجتماعية والحفلات

- الرحلات الترفيهية والسياحية

- مواد المؤتمر ( ورق - حبر - ملفات .... الخ )

- النفقات البنكية

- وسائل النقل

اما وارادات المؤتمر فتأتي من المعدات التالية :

- رسوم التسجيل

- الدعاية والاعلام

- المارض

- الهبات والهدايا

- الامانات الحكومية

ورسم التسجيل :

تحدد قيمة رسم التسجيل للشارك والرائق بالطريقة الحسابية التالية :

## قيمة المصروفات الثابتة + قيمة المصروفات المتغيرة

### رسم التسجيل

عدد الأشخاص المتوقع حضورهم

مع ملاحظة أن هذا الرسم لا يحقق أي ربح بل يقوم بتغطية النفقات وفي حالة الرغبة في الحصول على بعض الأرباح فيمكن زيادة رسوم التسجيل أو زيادة عدد الأشخاص المتوقع حضورهم ومن الأهمية بمكان أن تتولى اللجنة المالية عملية الإشراف المباشر على الصرف والتحويل المالي وذلك باستخدام دفاتر خاصة معدة لذلك ، وتقوم بعملية تخطيط للتقد التداول بحيث تتم المقارنة الشهرية بين النقد المطلوب لدفع النفقات والواردات الوصلة . ومن الملاحظ أن النفقات تزداد بنسبة كبيرة خلال الأشهر الأولى من السنة التي تسبق عقد المؤتمر وذلك بسبب تكاليف الأعداد والتحضير للمؤتمر .

ولهذا يتوجب توفير السيولة الكافية لهذه الغاية ، لما من الميزانية الخاصة للمؤتمر أو من طريق سلفة أو قرض من أحد البنوك يتم تسديده لقاء ضمانات .

### الوظائف والمهام الرئيسية لإدارة المؤتمرات

تعتبر عملية إدارة المؤتمرات مثل أي نشاط رئيسي أو مشروع إنتاجي أو خدمي ، لذلك يجب التخطيط والأعداد الجيد لها ، وتدريب وتأهيل العناصر البشرية بالأعداد المطلوبة للقيام بها على الوجه المناسب وتوجيه هذه العناصر أثناء التنفيذ وتصحيح مسار التنفيذ وأخيراً المتابعة والتقييم ، وتشمل عملية إدارة المؤتمرات مجموعة من الوظائف والمهام الأساسية هي :

- البرنامج الاجتماعي	- شركة الطيران الناقلة للمشاركين
- النقل والمواصلات	- الاستقبال والتوديع للمشاركين
- الإقامة والطعام	- الامتيازات
- إدارة جلسات المؤتمر	- أعمال السكرتارية
- الترجمة	- التسجيل
	- البرنامج العلمي

وسنمعرض بالتفصيل لكل مهمة من هذه المهام فيما يلي :

### لولا : شركة الطيران الناقلة للمشاركين :

غالباً ما يتم اعتماد الشركة الوطنية للطيران بالدولة للضيافة لتكون الناقل الرسمي للمشاركين والرافقين ، لذلك يجب عند التحضير والأعداد للمؤتمر الاتصال بالشركة

الوطنية وإملائها بتلويخ ومكان انعقاد المؤتمر ومدة انعقاده وعدد المشاركين المرافقين المتوقع حضورهم والدول التي سيفدون منها . كما يتم تزويد الشركة بوثائق المؤتمر وأهميته على الصيدين المحلي والدولي .

وكذلك الاتفاق على التسهيلات التي ستمنحها الشركة كخصم على أسعار التذاكر وأسعار شحن للمعدات أو البضائع أو المواد الخاصة بالمؤتمر .

ومن أجل ذلك تعد الترتيبات والإجراءات للشركة لضمان تنفيذ ذلك من حيث صرف بطاقات خاصة للمشاركين والمرافقين وأمتعتهم وشمار المؤتمر وتزويد الشركة بوثائق بأساسهم . وضرورة إيلاخ للمشاركين للتقيد بتعليمات الشركة ومواعيد الرحلات . ويمكن الاتفاق مع الشركة على منح الخصم الخاص على التذاكر عند إبرازهم بطاقة خاصة يزودون بها - بعد رفع رسوم التسجيل للمؤتمر - وتقوم الشركة في سبيل تنفيذ ذلك بمالي .

(١)

- التميم على جميع مكاتب الشركة ووكلائها في الخارج عن المؤتمر
- نقل المشاركين والمرافقين على كافة الخطوط المملعة على الدولة المضيفة بأسعار تشجيعية بهدف جذب أكبر عدد من المشاركين .
- تقديم التسهيلات الضرورية في المطار والتي تشمل على إجسارات الحجز والجمارك والأمتعة والاستقبال والتوديع . وتنظيم رحلات سياحية للمرافقين .
- فتح مكتب خاص بالشركة في مكان المؤتمر طوال فترة انعقاده يتولى خدمة المشاركين والمرافقين وتقديم التسهيلات للمعلقة بالحجز والسفر .
- تحديد مسئول من الشركة ليكون حلقة اتصال مباشر مع اللجنة للنظمة للمؤتمر لتنسيق العمل وتنظيمه وحل جميع القضايا التي قد تنشأ .

#### ثانياً : الاستقبال والتوديع :

من أهم الأمور التي تمكس مستوى التنظيم هو الاستقبال الودي للمشارك ، وكذلك الأمر بالنسبة للتوديع الذي يجب أن تتوفر فيه نفس الخدمة من حيث لشمار المشارك بالأهمية

- 
- (٢) حنا بيترو : دور خطوط الطيران في المؤتمرات ، ورقة غير منشورة ، مقدمة إلى اللقاء العلمي حول إدارة المؤتمرات ، النظمة العربية للمعلوم الادارية ، عمان ١٩٨٦ .
  - (٣) عدنان العياش : الأعداد للمؤتمرات ، ورقة عمل غير منشورة ، مقدمة إلى اللقاء العلمي حول إدارة للمؤتمرات ، للنظمة العربية للمعلوم الادارية ، عمان ١٩٨٦ .

والعناية . لذلك لابد من تنسيق عمليات الاستقبال والتوديع بين اللجنة للنظرة والجهات المسؤولة بالمطار وشركة الطيران الناقلة للمشاركين . ويجب أن تضم لجنة العلاقات العامة مندوبين من الجهات الثلاثة السابقة إضافة الى عدد من العاملين باللجنة لتنظيم عمليات الاستقبال والتوديع ولن يكون عمل اللجنة في مكان معروف بالمطار ولدة أربع وعشرين ساعة . وتشمل التحضيرات قبل بدء الاستقبال أو التوديع قيام اللجنة للنظرة للمؤتمر بالكتابة الى الأجهزة المختصة في المطار وهي العلاقات العامة والأمن والجوازات وخدمات الفيش وصلات كبار الزوار بموضوع المؤتمر وأهميته ، وكذلك موافاة هذه الأجهزة بمعلومات كلاية عن المشاركين والرافقين بحيث تتضمن :-

- مستوى الوفود الرسمية

- أسماء المشاركين والرافقين

- أرقام الرحلات ومواعيد الوصول والاقلاع

- إسم شركة الطيران الناقلة

- الطائرات الخاصة ومعلومات كافية عنها .

- لسماء لجنة العلاقات العامة المشرقة على الاستقبال والتوديع

- صور من المكاتب الرسمية التي أرسلت للجهات المعنية لتسهيل منح التأشيرات في المطار .

- اعلام الدول المشاركة واللائحات والملصقات الخاصة بالمؤتمر

- مكان انعقاد المؤتمر وأماكن الإقامة للمشاركين وتشمل عملية الاستقبال مائلي :-

- يتم استقبال الوفود الرسمية بمعرفة رئيس لجنة العلاقات العامة والمسؤولين من تنظيم المؤتمر ويتم اصطحابهم الى القاعة المخصصة لذلك حيث يتم الترحيب بهم وتقديم المشروبات .

- يقوم أعضاء لجنة العلاقات العامة بمتابعة انجاز معاملات جوازات السفر والأتمة وإعداد السيارات المخصصة للضيوف .

- يتم استقبال المشاركين ومرافقتهم بمعرفة أعضاء لجنة العلاقات العامة ومساعدتهم في ملء البطاقات الخاصة بالدخول وإنهاء إجراءات الجوازات والأتمة ومرافقتهم الى السيارات المخصصة لنقلهم الى مقر انقائتهم .

كما تشمل عملية التوديع مائلي :-

- إعداد قوائم بأسماء المنادين مع مواعيد وأرقام رحلاتهم بشكل يومي ، يتم توزيعها

- على أعضاء لجنة العلاقات العامة ، وكذلك ترسل إلى الأجهزة المختصة بالطار .
- تقوم لجنة العلاقات العامة بتأكيد الحجوزات للمفادين قبل موعد المغادرة بـ ٢٤ ساعة
- تقوم لجنة العلاقات العامة بتأمين بطاقات المغادرة إلى الفنادق ليتم ماؤها قبل الذهاب للمطار توفيراً للوقت وتسهيلاً للإجراءات .
- تسليم مندوب العلاقات العامة تذاكر السفر والجوازات والحقائب لإنهاء الإجراءات وإحضار بطاقات الصعود للطائرة وتسليمها للمفادين ورقام الحقائب .
- يتم مراقبة المفادين إلى قاعات المغادرة ، وتسليمهم جميع وثائق السفر يهدوء ولوديعهم بمثل ما استقبلوا به من حفاوة وتكريم .

### ثالثاً : الإقامة والمطعم : (١١)

من أهم العوامل التي تساعد على نجاح المؤتمرات هو ضمان الإقامة المريحة والتمتع للمشاركين وتكلفة مالية معقولة ومن أجل ذلك تحرص اللجنة المنظمة للمؤتمر على التفاوض من أكبر عدد من الفنادق من مستويات مختلفة للحصول على أسعار خاصة مخفضة للمشاركين والمراقبين . ثم تقوم لجنة العلاقات العامة بحجز العدد الكافي من الغرف للفرد والزوجة حسب التوقعات لعدد الوفود كما يتم حجز عدد من الغرف الفخمة والأجنحة لكبار الدوميين الرسميين .

كما يجب الاتفاق مع إدارة هذه الفنادق على تجهيز مكان ليكون كمركز معلومات للمؤتمر في بهو كل فندق والرد على استفسارات المشاركين وتقديم أي تسهيلات يطلبونها وكذلك وضع اللقائات الخاصة بالمؤتمر على مداخل كل فندق وشمار المؤتمر في مركز المعلومات داخل الفندق .

ومن المعروف أن دليل المؤتمر يتضمن جميع المعلومات الخاصة بالفنادق الممتدة ومواقعها وأسعارها وعناوينها والتسهيلات التي تقدمها ، حتى يستطيع المشارك اختيار مايناسبه منها ، من طريق ملء النموذج ( نموذج الإقامة ) وإرساله إلى اللجنة المنظمة إلى الفندق مباشرة مع البالغ المطلوب لتأكيد الحجز .

ويقوم أعضاء لجنة العلاقات العامة للوجوديين في الفندق بمساعدة المشترك في ملء بطاقة الفندق والتأكد من استلامه مفاتيح غرفته وفقاً للحجز المسبق . كما يقوم أعضاء لجنة العلاقات العامة أيضاً بإعلام المشاركين عن مواعيد انتقالهم من الفنادق لأنشطة المؤتمر بالرغم من وجودها بالدليل ولأيضاً في لوحة الاعلانات بمقر مركز المعلومات بالفندق ويجب الاتفاق مع إدارة كل فندق على توفير طبيب مقيم للاهتمام بالمشاكل الصحية

التي قد تنشأ أثناء وجود المشاركين بالفندق .

أما فيما يختص بالطعام فيتم الاتفاق مع إدارة الفندق على تقديم وجبات الطعام للنسبة في الأوقات المناسبة حسب برنامج المؤتمر . ويفضل أن تكون قائمة الطعام شاملة لأنواعاً مختلفة من المأكولات الشرقية والغربية حتى تتناسب مع المشاركين من جنسيات مختلفة . ومن الضروري والهام جداً أن تحرص اللجنة للنظفة على توفير التواهي الصحية بالنسبة للطعام وذلك لتجنب أي مشكلات تنشأ عن الطعام .

---

• (١) مرة جمال حماد : إدارة للمراض ، للجنة العربية للأذلة ، والجلاد الماشر ، العدد

الثالث ، ١٩٨٦ .

## نموذج إلتحاق

( يرسل مع دليل المؤتمر للشاركين الملة وإعادته للجنة المنظمة لوال الفندق )

مباشرة ، مرفقاً به البالغ المطلوب لتأكيد الحجز )

اسم المؤتمر ( عنوان للرسائل )

مكان ومدة المؤتمر

Accommodation Form

نموذج إلتحاق

يصاد هذا النموذج للجنة المنظمة لوال الفندق المختار قبل / /
To be returned before / / to Organising com. to the Selected Hotel .

Family name : إسم العائلة :

First name : إسم الأول :

Private adress : العنوان الشخصي :

Nationality : الجنسية :

Will be accompanied by : الرافقون :

Date of arrival : \_\_\_\_\_ Time \_\_\_\_\_ Flg. No : \_\_\_\_\_

تاريخ الوصول : \_\_\_\_\_ ساعة الوصول \_\_\_\_\_ رقم الرحلة : \_\_\_\_\_

Date of departure: \_\_\_\_\_ Time: \_\_\_\_\_ Flg. No: \_\_\_\_\_

تاريخ المغادرة : \_\_\_\_\_ ساعة المغادرة \_\_\_\_\_ رقم الرحلة : \_\_\_\_\_

Accommodation to be reserved as Follow:

Hotel الفندق	Roms الغرف	Payment on account البلغ للدفع	طلب الحجز : N. of Nights عدد الليالي
	Double Single		

If the Hotel My choice is completely booked, I accept a reser\_

vation in the Hotel \_\_\_\_\_  
Hotels: \_\_\_\_\_ لىماء الفنادق

I have Paid My account: ( \_\_\_\_\_ ) دم دفع مبلغ ( \_\_\_\_\_ )  
بموجب الشيك الرفق للفندق

by enclosing a cheque made out to the Hotel

Date: \_\_\_\_\_ / / : التاريخ Signature: \_\_\_\_\_ : التوقيع



#### رابعاً : السكرتارية :

وتشمل أعمال السكرتارية إعداد دليل المؤتمر بلغات المؤتمر ويتضمن معلومات عن البرنامج العلمي والاجتماعات والأنشطة والدعوات لحفلات الرسمية إضافة الى نماذج التسجيل والإقامة وكذلك معلومات أساسية عن البلد المضيف والمدينة التي عقد فيها المؤتمر .

وتقوم السكرتارية بتوجيه الدعوات للمشاركين مع الدليل والنماذج المختلفة وذلك بعد أن يتم حصر أسماء وعناوين الأشخاص للدعويين وتسجيلهم على الحاسب الآلي . ويتضمن عمل السكرتارية أيضاً إعداد دليل بالشاركون في المؤتمر بحيث يشمل الاسم والجنسية ومكان الإقامة وأرقام الغرف ، وذلك من أجل تسهيل عملية الاتصالات بينهم .

وتشمل أعمال السكرتارية البحث عن المكان المناسب لمقد. المؤتمر والاتفاق على كافة الترتيبات الخاصة بالاجتماعات وثيقة للرفاق مثل الكافيتريا والطعم والكاتب والملامب وإماكن المعارض وغدملات الاستراحة والبريد والهاتف والأمن والصحة . وكذلك تنسق السكرتارية مع اللجنة الفنية لتصميم شعار المؤتمر وأعداد اللقائن والأملائن والشارات ، والاتصالات الخاصة لتأمين تجهيزات الترجمة الفورية والإذاعة الداخلية والمترجمين حسب اللغات الممتدة للمؤتمر .

كما تشرف السكرتارية على عملية طباعة ونسخ وتصوير جميع الأوراق العلمية والمواد الاعلامية والسباحية وترتيبها في ملفات خاصة وتوفير الادوات الكتابية لتوزيعها على المشاركين عند بدأ المؤتمر .

وتشرف السكرتارية على تعميم وإصدار شهادات خاصة تتميز بخلفية اللون وتتضمن اسم المشارك وبلده ، وكذلك شارات الأمن والصحافة وأعضاء اللجان العاملة في المؤتمر . وبالإضافة الى ذلك ، تشرف لجنة السكرتارية على جميع الترتيبات الخاصة بتفاعلات الاجتماعات من حيث ترتيب الجلوس بالتنسيق مع لجنة العلاقات العامة والإضاءة والتكييف والصوت والمشروبات والأوراق العلمية . والتأكد من وجود وحدة توليد للطاقة الكهربائية لاستخدامها في حالة انقطاع التيار بحيث تعمل تلقائياً ( أوتوماتيكياً ) .

#### خامساً : التسجيل :

تبدأ عملية التسجيل للمؤتمر بإعداد قائمة بالمعائين وترتيب هذه القائمة حسب البلدان للمشاركة ، وفي حالة توفر جهاز الحاسب الآلي فإنه يمكن ادخال المعلومات الأساسية عن كل مشارك وإعطائه رمز خاص به يتم من خلاله استرجاع أي معلومات مطلوبة عنه بسرعة عند الحاجة . ويجب أن يتضمن دليل المؤتمر جميع المعلومات الخاصة بالتسجيل مثل

### نموذج التسجيل والرسوم وكيفية رفعها وموعد الدفع • (١١)

وهناك نقطة في غاية الأهمية يجب وضعها في الاعتبار وهي أنه إذا أرادت الجهة المنظمة أن يحضر المؤتمر مائة شخص ، فعليها أن ترسل الدعوة إلى ألف شخص أي بنسبة ١ إلى ١٠ ، ويتم بعد ذلك إرسال دليل للمؤتمر الذي يتضمن الدعوة ونماذج التسجيل حيث يقوم المشارك بملئه حسب المطلوب وإعادته إلى سكرتارية المؤتمر مع القيمة المالية المطلوبة رسم التسجيل .

وعند البدء باستلام نماذج التسجيل تقوم السكرتارية بإعداد قائمة بأسماء المشاركين الذين قاموا بدفع الرسوم ، ويتم فتح ملف لكل منهم ، وترتب الحفلات هجائياً أو تمطي رمزاً حسب أسماء الجهات المشاركة أو الدول ليتم الرجوع إليها عند الحاجة .

وتقوم السكرتارية بإرسال خطابات تأكيد إلى المشاركين الذين قاموا بدفع رسوم التسجيل مع لمصاحات خاصة ليتم إبرازها من قبلهم عند بدء التسجيل الفعلي للمؤتمر . ثم تأتي للرحلة الأخيرة عند بدء انعقاد المؤتمر ، حيث يوضح دليل المؤتمر مكان ومواعيد التسجيل الفعلي ، وتقوم سكرتارية المؤتمر بتجهيز أماكن متابعة التسجيل في الموقع ويتم تجهيز مكان التسجيل بالطاولات والهاتف والحاسب الآلي وجميع الآلات الضرورية لضمان فعالية عملية التسجيل . ويتم إجراءات التسجيل كالآتي :

- يسجل المشارك الذي سبق له أن أرسل رسم التسجيل عند المكان المخصص لذلك ، وعليه أن يبرز إيصال الدفع ، وبمدها يسلم الملف الخاص بالمؤتمر ( أو الحقيقية ) وشاكرته التي تتضمن اسمه وجنسيته • (١٢)

- أما بالنسبة للمشاركين الذين لم يدفعوا الرسوم فيتم مساعدتهم في ملء نماذج التسجيل ودفع الرسوم إلى أمين الصندوق واستلام ملف المؤتمر .

---

• (١١) مرون خير: دور العلاقات العامة في المؤتمرات ، ورقة غير منشورة مقدمة إلى اللقاء العلمي

حول إدارة المؤتمرات ، المنظمة العربية للعلوم الإدارية ، عمان ١٩٨٦ .

• (١٢) حنا بيترو : مرجع سابق .

- يجب إنشاء مكتب خاص للاستعلامات ، يتم عن طريقه الاجابة على اسئلة الراجعين والمشاركين الذين يودون الاستفسار عن أي شئ يتعلق بالمؤتمر .

ولابد هنا من التاكيد على تفرغ أعضاء لجنة التسجيل لهذه العملية وتجنب تناول الطعام والشرب والامتناع عن التدخين والظهور بالظهر اللثقي أثناء قيامهم بالعمل .

وتجدد الاشارة الى ضرورة تدريب أعضاء لجنة التسجيل على جميع المهام المناطة بهم ، والى أهمية اجادتهم للغات المؤتمر حتى يمكنهم التعامل مع المشاركين .

ونبينا يلي على سبيل المثال أحد نماذج التسجيل الشائع استعمالها في المؤتمرات :

## نموذج تسجيل

عنوان للرسالة :

اسم المؤتمر :

اللغة :

الكل :

Registration Form

نموذج التسجيل :

To be returned before / / to : \_\_\_\_\_

يجب إعادة النموذج بعد ملئه قبل / / على العنوان التالي :

Family Name: \_\_\_\_\_ اسم العائلة :

Nationality: \_\_\_\_\_ الجنسية :

Position held: \_\_\_\_\_ المنصب :

Adress : \_\_\_\_\_ العنوان :

Phone : \_\_\_\_\_ فاكس \_\_\_\_\_ تليكس \_\_\_\_\_ التليفون :

Date of arrival and Departure \_\_\_\_\_ موعد الحضور :

Will Participate in : \_\_\_\_\_ سشارك في موضوع :

Topics : \_\_\_\_\_ موضوعات المؤتمر :

Spoke Languages : \_\_\_\_\_ اللغة التي ترغب التعامل بها :

Englisk Arabic French

Will accompanied by \_\_\_\_\_ Who Will not attend

The meetings \_\_\_\_\_ ولن يحضر الاجتماعات

Payment of registration fees amounting to \_\_\_\_\_  
and \_\_\_\_\_ ( for those persons accompaning )

رسم الاشتراك الخاص بي وقدره \_\_\_\_\_ والرافقين وقدره \_\_\_\_\_ اجالي :

Is made by enclased chique. \_\_\_\_\_ في الشيك المرفق

Has been paid in account No: \_\_\_\_\_ رقم حسابكم على

Post congress Tours : \_\_\_\_\_ برنامج رحلات خارج مدة المؤتمر

One day exursion Day \_\_\_\_\_ لـ يوم \_\_\_\_\_ ليوم واحد يوم / Day

1\_  
2\_

Three \_ days excursion Day / يوم Day / يوم لثلاثة أيام

\_ Payment for Post congress tours will made in Congress loca \_  
tion .

\_ يتم التسييد للرحلات في موقع المؤتمر

Date : \_\_\_\_\_ Signature \_\_\_\_\_ : التوقيع : التاريخ

## سادساً : الترجمة :

يشارك في المؤتمرات العديد من الأفراد والجهات من بلدان متباينة اللغات ، لذلك يجب على الجهة المنظمة للمؤتمر أن تحدد اللغات المستعملة في المؤتمر أخذاً بعين الاعتبار العوامل التالية :-

- المناطق أو الأقاليم المشاركة التي تتكلم لغات المؤتمر
- الأنظمة والاجراءات المتعلقة بالجهة المنظمة للمؤتمر
- الأسباب السياسية التي تحكم عقد المؤتمر
- الانطباع العام عن المؤتمر
- التخصصات المالية لأعمال الترجمة

وبناء على ذلك يتم اعتماد لغة أو لغتين عالميتين إضافة الى لغة الدولة المضيقة . وما تجدر الإشارة اليه أنه عند الحديث عن الترجمة يجب التمييز بين الترجمة المباشرة وهي الترجمة الفورية بالكلام ( interpretation ) والترجمة المكتوبة وهي ترجمة الوثائق والأوراق كتابة ( Translation ) .

فالترجمة المباشرة فتأخذ الأشكال التالية :

### Simultaneous Interpretation

- الترجمة الفورية

وهي الترجمة أثناء الحديث ، وتتم من خلال استعانة المترجم بالوسائل والمعدات الخاصة بذلك .

### Consecutive Interpretation

- الترجمة اللاحقة

وهي الترجمة التي تتم عن طريق قيام المترجم بأخذ ملاحظات عن كلام المتحدث لمدة دقائق فيتوقف المتحدث عن الكلام قليلاً ليقوم المترجم بترجمة ما قاله .

### Whispering Interpretation

- الترجمة بالهمس

وهي قيام المترجم بالهمس لمجموعة من الأشخاص أثناء الحديث أو المناقشات أما فيما يتعلق بسماعات الترجمة الفورية فقد وضعت لها مواصفات تم اعتمادها من قبل

---

• (١) عبد القادر عياش : نشأتها ، وأهدافها ، تنويعها ، وأهميتها ، مجلة صوت الفرات ، دير الزور ، سوريا ، ١٩٧٢ .

الأمم المتحدة - ويمكن أن تكون هذه مثبتة لو متنقلة ، سلكية أو لاسلكية أو تحت الأشعة البنفسجية ( Infra \_ red )

وتتميز معدات الترجمة تحت الأشعة البنفسجية بالصفات الآتية : • (1)

- سرعة التركيب

- لا يؤثر عليها تداخلات الأجهزة اللاسلكية

- عدم وجود تداخل باللغات المستعملة ( Cross talk )

- وضوح الصوت في كل مكان في قاعة للترجمة

- سرعة اكتشاف أي أعطال طارئة

وتتضمن معدات الترجمة الفورية مايلي :

- مقصورات الترجمة الفورية ( Booths ) وهي عبارة عن مقصورات بأحجام محددة يتم تركيبها في مكان الاجتماع وتكون جدرانها من المواد العازلة للصوت وتستوعب الأشخاص الذي يتولون الترجمة بالتناوب ويتم تجهيز هذه المقصورات بمكبر للصوت وساعات لسامع اللغة الأصلية من قبل المشاركين .

- مكبرات الصوت ( Microphones ) وبعضها يكون مثبت على المنصة الرئيسية والطاولات وبعضها لاسلكي متنقل يستعمل لطرح الأسئلة والتنقل بها بين المشاركين في قاعات الاجتماعات .

- مجسم للصوت ( Public Adress System ) وهي الأجهزة المستعملة لتجسيم الصوت وضبطه .

- لاقطات مع سماعات للأذن ( Recievers & Earphones ) ليستعمل من قبل المشاركين في المؤتمر وهي إما سلكية أو لاسلكية ومجهزة بمدة قنوات للاتقاط اللغات المختلفة مع سماعات خاصة للأذن .

- الكابلات والنظام الكهربائي الموصل ( Conductive Loops Syst. )

وهي عبارة عن مجموع الكابلات والأنظمة التي تربط نظام مجسم الصوت مع اللاقطات ومقصورات الترجمة الفورية .

وتتطلب عملية الترجمة توفر كادر من المترجمين المؤهلين ذوي الكفاءة العالية حتى يمكن القيام بأعمال الترجمة بشكل يتصف بالدقة الموضوعية .

ويوجد اتحاد دولي للمترجمين الفوريين ( AIIC ) ينظم أعمالهم ومكافآتهم .

وتد جرت العادة في المؤتمرات أن تقوم الجهة المنظمة بالتعاقد مع منسق لأعمال الترجمة يتولى القيام باختيار أعضاء فريق الترجمة الفورية والإشراف على عملهم . ومن المستحسن تزويد فريق الترجمة بالوثائق والأوراق الخاصة بالمؤتمر قبل بدء المؤتمر بوقت كاف ، وكذلك اطلاعهم على طبيعة المؤتمر وتنظيم جلسات العمل والموضوعات التي ستناقش . كذلك يتم الاتفاق على ترجمة اللود والتقارير كتابة حسب طبيعة المؤتمر ، آخذين في الاعتبار مواعيد توزيع هذه المواد .

لما بالنسبة لاحتساب نفقات الترجمة الفورية ، فقد عالج ذلك الاتحاد الدولي للمترجمين الفوريين ( AIIC ) هذا الموضوع بالشكل التالي :

- ١ - اجرة استئجار وتركيب ونقل معدات وأجهزة الترجمة الفورية .
- ٢ - تحتسب المكافآت للمترجمين الفوريين على أساس :  
٢ مترجم لكل لغة \* عدد أيام العمل \* ٢٠٠ دولار أمريكي لكل مترجم في اليوم  
+ ٢٠٠ دولار أمريكي لقاء كل يوم سفر أو استعداد للعمل .
- ٣ - بدلات الإقامة للمترجمين الفوريين ، وتتبع قيمة بدلات الإقامة الممتدة في هيئة الأمم المتحدة .
- ٤ - تصرف تذاكر سفر للمترجمين بالدرجة السياحية من مكان الإقامة الى مقر المؤتمر والعكس .
- ٥ - تتراوح مكافأة منسق فريق الترجمة الفورية من ٥٠٠ - ١٥٠٠ دولار أمريكي كمكافأة مقطوعة .

#### سابعاً : البرنامج العلمي :

تباشر اللجنة المعنية بالأعداد العلمي عملية اختيار المتحدثين في المؤتمر من طريق استطلاع بعض المصادر مثل قوائم العناوين والجمعيات المهنية ، والوزارات الحكومية والخاصة ، والمنظمات الاقليمية والدولية والمعاهد والجامعات ، وكذلك من طريق المعرفة الشخصية من خلال لقاءات سابقة أو أعمال مشتركة . ثم يتم تصميم نماذج خاصة بملخص الأوراق والبحوث التي ستقدم في المؤتمر وذلك لتسهيل عملية اختيار اناس هذه المواد العلمية بمد تقييها .

وتتضمن هذه النماذج للمستخلصات أو الخطابات الرافق لها والإرشادات والتعليمات الخاصة بتحضير ملخص الأوراق العلمية وشروط قبولها على النحو التالي :

- وضوح الطباعة بالمكان المحدد له بالنموذج



- يتكون المستخلص من ٢٠٠ - ٢٥٠ كلمة توضح الهدف من الدراسة ، ووصفاً مختصراً للمعلومات الواردة فيه مع الاستنتاجات والتوصيات .

- يتم النظر في الأوراق التي قام مؤلفوها بدفع رسوم التسجيل .

- تحديد الموعد النهائي لقبول الأوراق .

وتقوم لجنة الأعداد العلمي بعد تسلم الأوراق بمساعدة بعض الخبراء المختصين ، بدراستها ، وتقييمها من أجل تصنيفها حسب الموضوعات واختيار الأنسب منها ، وفي حالة قبول الورقة تقوم اللجنة بإعلام الباحث بتاريخ وموعد إلقاء الورقة وبعض المعلومات من المشاركين - ويجب تشجيع الباحثين على استخدام وسائل الإيضاح ، وفي حالة رفض الباحث استخدام وسائل الإيضاح فيمكن أن يعطى الباحث امكانية قراءة الورقة على أساس عناوينها الرئيسية فقط ، أو تقديم ملخص لها في مدة زمنية محددة .

وبعد ذلك يكون هناك تصور كامل لاصدار وطباعة ونشر الأوراق والأبحاث التي ستقدم في المؤتمر ، ويمكن استقطاب دار نشر وطباعة للقيام بذلك ، واتخاذ قرار فيما يخص بترجمة هذه الأوراق أو الأبحاث أو ملخصات عنها بلغات المؤتمر . (١)

وهناك بدائل عدة لطبع الوثائق والأوراق العلمية مثل :

١ - اعتماد التصوير الجاهز ( Photoready ) وهذا يعني تصوير الورقة حسبما ترد من الباحث ، حيث أن في ذلك توفيراً للوقت والجهد ، بالرغم أنه قد يختلف في سهولة قراءة الورقة وجودتها .

ب - التنفيذ بالحروف للطباعة ( Type Setting ) ، وذلك باعادة الطباعة للمادة العلمية وتحريرها من أجل نشر كتاب موحد بجودة معينة . وهذا يحتاج إلى تحرير ومراجعة وضرورة أخذ مولفئة اللألف . وبالرغم من أن ذلك يستغرق بعض الوقت والجهد إلا أنه يظهر الكتاب بشكل أفضل .

ج - الطباعة العادية وسحب الاستئصال وهي أقل الأنواع تكلفة .

وهناك طرق أخرى لإلقاء الأوراق في حالة كثرة التقديمين ، على أن تكون خارج الجلسات العادية للمؤتمر مثل تنظيم جلسات الطاولة المستديرة حيث يدمى بعض رجال الفكر والعلم البارزين لحضور المؤتمر في جلسات مصفرة مع الأشخاص للهتتين

---

• (١) للنظمة العربية للمعلوم الإدارية : التقرير النهائي للقاء العلمي حول " إدارة

المؤتمرات " عمان ، ١٩٨٦ .

جدا بالتمرف عليهم ومناقشتهم . كذلك يمكن توفير جلسات للمصقات لبعض الباحثين الذين يرغبون في تقديم موادهم بشكل مختصر عن طريق الوسائل الإيضاحية  
سيه

يقوم الباحث بعرض مادته واستنتاجاته على ملصق يصممه بالأسلوب الذي يراه مناسباً  
وحسب شروط معينة \* (1)

وعند انتهاء المؤتمر تقوم لجنة الأعداد العلمي إعداد التقرير النهائي بمساعدة مقرري  
الجلسات بلغات المؤتمر وطباعت وتوزيعه مع المشاركين في المؤتمر .  
وفيما يلي نموذج لإعداد مستخلصات الأوراق العلمية في المؤتمرات :

---

1\_ A Daily Telegraph Business Enter Prise Book .  
How to Set up and run confrences and Meetings . London :  
Telegraph Publications , William curtis Publishing. 1981.

نموذج لإعداد مستخلصات.

الوراق والأبحاث العلمية

\_\_\_\_\_ :الرجاء إعادة هذا النموذج الى : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ العنوان تفصيلاً

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ :المرء النهائي لقبول النموذج والأوراق / /

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ :عنوان الورقة لرب البحث :

--

\_\_\_\_\_ :نوع المشاركة : إذا كنت في حاجة الى أحد هذه الأجهزة ضع إشارة

ورقة فقط \_\_\_\_\_ - جهاز عرض شرائح ٢٤ + ٢٦ مم ٥٠ + ٥٠ مم

جلسة ملصقات \_\_\_\_\_ - جهاز عرض الشفانط

محاضرة / \_\_\_\_\_ فيلم تقديم الورقة ٨ مم

\_\_\_\_\_ - جهاز عرض انلام ١٦ مم

٢٥ مم

\_\_\_\_\_ :الحاضر / للتحدث : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ :العنوان البريدي : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ :البلدية : \_\_\_\_\_ :الدولة : \_\_\_\_\_ :التليفون : \_\_\_\_\_

عنوان الورقة

اسم مقدم الورقة

المستخلص

## ثامناً : البرنامج الاجتماعي :

ويتضمن هذا البرنامج مجموعة من النشاطات الاجتماعية والترفيهية الهادفة الى المساهمة في دعم الاتصالات بين المشاركين وتحقيق العلاقات بينهم وخلق مجالات للتسلية والترفيه .  
وتقوم لجنة النشاط الاجتماعي بإعداد البرنامج الاجتماعي في إطار الجدول الزمني للمؤتمر  
ولن تحدد التكلفة في دليل المؤتمر وقبل الشروع في إعداد ميزانية للمؤتمر .  
ويجب أن يعتمد البرنامج الاجتماعي على الأسس التالية :

- مكان وموقع انعقاد المؤتمر
- نوع المشاركين واهتماماتهم
- تقاليد الدولة المضيفة
- الولد المالية المتوفرة
- مساهمة بعض المؤسسات العامة والخاصة في الدولة المضيفة
- التناسب بين البرنامج العلمي والبرنامج الاجتماعي
- ويمكن تقسيم الأنشطة الاجتماعية على النحو التالي : (١)
- ١ - أنشطة لجميع المشاركين وضيوفهم ومرافقيهم وتشمل :
- حفل كوكبيل لاستقبال غير رسمي في الليلة التي تسبق انعقاد المؤتمر .
- حفل عشاء رسمي قبل انتهاء المؤتمر .
- " فولكلوري فني تقدمه الدولة المضيفة
- حفلات حضور عروض مسرحية ، أوبرا ، باليه ، موسيقى
- " تقييها بعض السفارات الأجنبية في الدولة المضيفة
- " " بعض المؤسسات الصناعية أو الجامعات وزيارات ميدانية
- ٢ - أنشطة خاصة بالضيوف المرافقين مثل :
- زيارات للمعالم المهمة والأثرية
- " الأماكن قريبة لمدة يوم أو نصف يوم
- رحلات بحرية

---

١١) عزائم توفيق عزائم وبسة اللوزي ، مرجع سابق ص ٢٢٥ - ٢٢٨

- زيارات لبعض المراكز التطوعية الاجتماعية

- " " المصانع للميزة

- كدعوة لبرامج خاصة مثل المحاضرات ، الحفلات الموسيقية

- رحلات ترفيهية

٢ - أنشطة خاصة بالرفود الرسمية

- مقابلات مع المسؤولين

- حفلات غداء / مساء رسمية وشبه رسمية

- زيارات لمواقع مهمة

- مقابلات إذاعية أو تلفزيونية

٤ - أنشطة رياضية :

ويركز هذا الاتجاه على الناحية الصحية والرياضية مما يشجع الممارسين للأنشطة

الرياضية على استمرار هذه الممارسة أثناء المؤتمر ، وقد تشمل هذه البرامج على :

- توفير مضاد لكرة الطاولة وملعب للتنس

- ملاعب لكرة السلة والطائرة

- أماكن لممارسة رياضة المشي والجري

- الشطرنج وغيرها

٥ - أنشطة خاصة للأطفال :

وتعمل هذه الأنشطة على استقطاب أكبر عدد من المشاركين الذين قد يتنبهون

من الحضور بسبب أطفالهم الصغار ، لذلك يجب تنظيم برامج تشمل على :

- توفير مرئيات متخصصة للأعضاء للاعتناء بالأطفال فترة انشغال ذويهم

بحضور الاجتماعات .

- أعداد زيارات الى حدائق الحيوانات والملاهي والبرك

- تجهيز غرفة خاصة للأطفال في موقع انمقاد المؤتمر تحتوي على الألعاب والهدايا

الخاصة بالأطفال مع توفير أجهزة الترفيه .

ومن الأمور المهمة الأخرى التي يجب الإعداد لها :

١ - حفل الافتتاح :

ويعتبر حفل الافتتاح تظاهرة عليية يغلب عليها الطابع الاجتماعي ، لذا يجب أن تكون مدة الحفل من ساعة إلى ساعة وربع كحد أقصى ، يتبعه حفل استقبال قصير على شرف الضيوف والمشاركين .

ب - فترات الاستراحة بين جلسات المؤتمر :

وتلعب دوراً هاماً في إضفاء جو من الراحة خلال أوقات الاستراحة بين جلسات المؤتمر من خلال توفير الموسيقى الهادئة وخدمات المشروبات وتجنب أي فعاليات جادة في فترات الاستراحة .

ج - وجبات الغذاء :

ويجب على لجنة النشاط الاجتماعي الانتباه إلى ضرورة توفير وجبات غذاء صحية وخفيفة في أماكن قريبة من مقر الاجتماع حتى لا يعمق المشاركون من حضور الجلسات المسائية كما يجب تجنب التواء للخطب أثناء وجبات الغذاء . (١) د - النزاهات والرحلات القصيرة : تقوم لجنة النشاط الاجتماعي عادة بالتعاقد مع وكالة سفر أو مكتب سياحة لتنظيم رحلات لمدة يوم أو يومين وأسعار مخفضة لعدد من المناطق السياحية والعالم الأثرية وذلك قبل بدء انعقاد المؤتمر أو بعده . وتوضح أسعار هذه الرحلات في دليل المؤتمر ويشترط توفير الأدلاء السياحية المرافقين بالوفد التي يتقنها المشاركون .

#### ثامناً : النقل والواصلات :

وتشمل أعمال هذه اللجنة المهام التالية :

- توفير وسائل النقل المريحة

- تأمين نقل المشاركين من المطار إلى الفندق

- الإشراف على نقل المشاركين من الفنادق إلى أماكن انعقاد جلسات المؤتمر العلمية والعكس .

- التأكد من نقل المشاركين والمرافقين حسب أنشطة المؤتمر وفعالياته بما في ذلك البرامج الاجتماعية ودية فعاليات أخرى وتأمين عودتهم إلى الفنادق .

- نقل المشاركين والمرافقين في الرحلات المقررة قبل أو بعد انعقاد المؤتمر

- المرافقين حسب البرنامج للمدة لهم

- تأمين عملية نقل أعضاء اللجان العاملة في تنظيم المؤتمر

- نقل المشاركين والمرافقين عند انتهاء المؤتمر من الفنادق إلى المطار وتحتاج جميع

أنشطة المؤتمر الى تأمين وسائل نقل مريحة ونظيفة يتم إدارتها بشكل فعال من خلال اللجنة المختصة . وقد جرت العادة أن تقوم اللجنة بتأمين العدد المناسب من الباصات والسيارات سواء من الهيئات المسؤولة بالدولة أو عن طريق الاستئجار وتزويد هذه السيارات بتصاريح لدخول للطار .

كما يجب اخطار أجهزة الأمن بجميع تفاصيل برنامج حركة سير الحافلات والسيارات حسب البرنامج للوضوح لتسهيل مرور المشاركين ولتقليل أوقاتهم بسرعة وفعالية . وتقوم اللجنة بوضع ملصقات وشعار المؤتمر على الحافلات والسيارات وإعطاء كل حافلة وسيارة رقماً معيناً خاصاً بها .

كما تقوم اللجنة بتوزيع مهام النقل على سائقي الحافلات والسيارات بالتنسيق مع لجنة العلاقات العامة بالنسبة لمواعيد وصول المشاركين وأماكن إقامتهم في الفنادق : ويجب على اللجنة أن تشرف بشكل مستمر على نظافة السيارات وحسن هندام السائقين ومظهرهم العام وحسن تصرفهم والتزامهم بالمواعيد

---

1 \_ Modern Business Report . Getting the most from your

Meeting , New York : Alexander Hamilton Institute,  
1981 .

## عاشراً : الإسهام :

يبدأ النشاط الاعلامي قبل بدء المؤتمر بمدة محددة خلال انعقاده ويستمر حتى بعد انتهائه . وعادة ما تبدأ اللجنة الاعلامية عملها قبل بدء المؤتمر بمدة أشهر ، وذلك بإصدار نشرات إعلامية خاصة للترويج للمؤتمر وشتراك مع سكرتارية المؤتمر في إعداد دليل للمؤتمر والنشرات السياحية . ويتم إعداد جميع هذه النشرات باللغات المختلفة للمؤتمر ، لذلك تنسق اللجنة مع وكالات الأنباء المالية والاقتصادية والمحلية وتزويدها بكافة المعلومات عن المؤتمر ، كما تقوم اللجنة الاعلامية بالأعداد لمعد المؤتمرات الصحفية التي تقدم مثل وبعد انتهاء المؤتمر لكبار المسؤولين والمشرعين على المؤتمر . كما تقوم اللجنة بتخصيص قاعة للصحفيين يتم تجهيزها بأدوات الاتصال الحديثة تلكس - فاكس - تليفون دولي وتزود الصحفيين تباعاً بالأخبار الحديثة لإبلاغها لوكالات الأنباء والصحف . وتتولى اللجنة عند بدء المؤتمر إصدار نشرة يومية تغطي سائر الفعاليات العلمية والتنظيمية والاجتماعية وتوزعها على المشاركين . وبالإضافة الى ما تقدم تقوم اللجنة بالتنسيق مع لجنة العلاقات العامة بإنشاء مراكز للمعلومات في موقع انعقاد المؤتمر تتولى تقديم الخدمات التالية :

- تقديم المعلومات عن فعاليات المؤتمر
- تنظيم عمليات الاتصالات الهاتفية الدولية والمحلية وتوفير خدمات تلكس والبريد والفاكس بالتعاون مع السلطات المعنية بالدولة .

ومن المستحسن أن تقوم اللجنة الاعلامية في نهاية المؤتمر بتنظيم مؤتمر صحفي للمسؤولين عن المؤتمر لتلخيص أهم النتائج التي يتوصل اليها المؤتمر يتم فيه توزيع ملخص مكتوب عن المؤتمر وتوصياته الى جميع وكالات الأنباء ووسائل الاعلام المختلفة المحلية والدولية .



### حادي عشر : تسيير جلسات المؤتمر :

تتولى لجنة الاعداد العلمي بالتنسيق مع السكرتارية عملية تنظيم إدارة جلسات المؤتمر والتي تشمل الجلسات العامة واجتماعات اللجان العلمية .

ويتم تنظيم حفل الافتتاح بحيث تكون هناك رعاية رسمية للمؤتمر ، ومادة ماتقوم شخصية مرموقة مثل رئيس الدولة أو رئيس الوزراء أو الوزير المختص حسب طبيعة وأهمية ومستوى المؤتمر وبمدها تلقى كلمات قصيرة من قبل الأشخاص المسؤولين من الجهة المنظمة ومن الدولة المضيقة . وعلى أن تحدد المدة الزمنية لهذه الكلمات .

كما يمكن أن يشمل حفل الافتتاح عقد جلسة خاصة بعد الافتتاح الرسمي للتحديث الرئيسي ، بحيث يلقي كلمة يركز فيها على أهم الموضوعات التي سيبحثها المؤتمر ، بعد ذلك تجرى عملية شرح النظام العام للمؤتمر من مقرر أو منسق أو أمين عام المؤتمر وينقسم المجتمعون الى اللجان العلمية التي تجتمع في قاعات محددة لها . ويجرى انتخاب رئيس لكل لجنة لكي يشرف على إدارة أعمالها ، كما يجب أن تعين الجهة المنظمة مقررًا لكل لجنة يقوم بتلخيص أوراق العمل وتجل أهم نقاط البحث والنتائج التي يسفر عنها اجتماع اللجنة العلمية .

وبعد الانتهاء من اجتماعات اللجان بشكل منفصل ، يجتمع المشاركون في جلسات عمل موسعة وعامة يقوم كل مقرر بشرح أهم ماتوصلت اليه لجنته . وتجري بعد ذلك مناقشات عامة حول جميع الموضوعات . ويقوم المقرر بتدوين أهم الملاحظات وتعد التوصيات على أساسها ، ثم تتلى على التخصور لادخال التعديلات عليها قبل إقرارها واعتمادها من المشاركين بهيئتها النهائية .

ويتم تنظيم حفل الختام بنفس طريقة حفل الافتتاح ، وغالباً مايرعى الحفل المسئول عن موضوع المؤتمر في الدولة المضيقة وتتضمن كلمات المسؤولين أهم نتائج المؤتمر . ويودع المشاركون بالمؤتمر بالحفاوة التي استقبلوا بها .

### إدارة المؤتمر في الموقع :

ويقصد من ذلك ، تدريب أعضاء اللجان المختلفة عملياً في موقع العمل وتزويد هذه الجلسات بالتعليمات الشفوية والكتوبة وتوضيح إمكانية إحالة المشكلات الى رؤساء اللجان . وفي حالة عدم التمكن من حلها ترفع الى المنسق العام أو الأمين العام لاتخاذ القرار المناسب بشأنها . وعلى

النسق العام واللجان العاملة في المؤتمر الانتقال الى غرفة العمليات الموجودة في الموقع والزودة بكافة الأجهزة والملفات الضرورية ليجرى من هناك الإشراف على حسن سير فعاليات المؤتمر وذلك في حدود عشرة أيام قبل بدء المؤتمر ويتطلب ذلك وجود للنسق العام بصفة مستمرة للتنسيق مع رؤساء اللجان .

ومن جهة أخرى يجب توفير للكان للنسب لامتداد المؤتمر والذي يتناسب مع عدد المشاركين ( بحيث يتم احتساب متر مربع لكل شخص ) بالإضافة الى توفير قاعات لتمدد الجلسات العامة الموسعة وغرف لمقعد اجتماعات لجان العمل المصغرة ومكاتب لخدمات السكرتارية واللجان العاملة في التنظيم والمسؤولين من إدارة المؤتمر . كما يجب توفير جناح خاص للصحافة وأجهزة الاعلام وتجهيزه بوسائل الاتصال المريحة . كذلك يجب توفير غرفة خاصة لحفظ معدات وأجهزة الترجمة الفورية وأجهزة الطباعة والسحب والأجهزة السمعية والبصرية . ويجب التأكد من توفير صالات خاصة وكافتيريا للطعام والراحة توفير مواقف خاصة لسيارات المؤتمر .

كما يجب توفير غرفة خاصة للطبيب والعيادة لتوفير الخدمة الصحية في موقع المؤتمر وكذلك خدمة تامة للاسماطات الأولية وسيارة لسماف للحالات الطارئة .

ويجب تأمين خدمات مصرفية وخدمات بريدية ومكتب لشركة الطيران العاملة بالمؤتمر من أجل تأمين خدمات الحجز واجراء أي تغيير على بطاقات السفر حسب رغبة المشاركين .

وبفضل وجود فني معدات الترجمة والأجهزة السمعية والبصرية بشكل مستمر خلال فترة انعقاد المؤتمر ، كذلك يجب تأمين آلات التصوير والسحب في غرفة السكرتارية للقيام بخدمات تصوير وسحب الوثائق والأوراق العلمية والنشرات الاعلامية والسياحية .

كما يجب اعطاء اهتمام خاص لترتيب الاعلام والالتفاتات وللصقات في موقع المؤتمر وفي بعض الأماكن الاستراتيجية في المدينة التي يعقد فيها المؤتمر لاهداف إعلامية وترويجية . أما فيما يخص بشرائح المرضى فيجب اجراء التجارب عليها قبل بدء الاجتماع لبيان صلاحيتها وللوقت على عرضها من قبل لجنة الاعداد العلمي .

ويستحسن وجود رئيس الاجتماع وساعديه والمتحدثين والترجمين الفوريين والفنيين والنسق العام للمؤتمر قبل ساعة من بدء الاجتماعات للتفانق فيما بينهم على عملية تسيير الاجتماعات وبحث جميع التفاصيل اللازمة لذلك .

ويمكن للجنة النشاط الاجتماعي أن تشرف على عملية طبع وبيع كورنات خاصة بالطعام والشراب بحيث يستطيع المشارك أن يحصل على هذه الخدمات عند تقديم الكوبون في صالات الطعام والاستراحة بأسعار مخفضة .

ومن الأمور الهامة في إدارة المؤتمر أيضاً عملية تنظيم توزيع وثائق وأوراق المؤتمر ، إذ لكل مشارك الحق في عدد محدد من الأوراق يتسلها مع ملف المؤتمر بعد تمام عملية التسجيل واستكمال دفع الرسوم . لما إذا أراد المشارك الحصول على أوراق أخرى إضافية فعليه دفع تكلفتها ويجب تخصيص مكان محدد ليتم فيه عرض الأوراق العلمية .

ومن ناحية أخرى يجب على رؤساء اللجان العاملة في المؤتمر عقد اجتماع عمل يومي لأعضاء لجانهم وذلك بهدف الاطلاع على المشاكل والعقبات التي واجهت الأعضاء ، كما يعقد اجتماع آخر لرؤساء اللجان المختلفة برئاسة للنسق العام للاطلاع على أعمالها ، والتعرف على الصعوبات والمشاكل ومحاولة حلها ، كما يمكن أن يدعو للنسق العام إلى اجتماع طارئ : الحاجة للجنة العليا لتسيير وإدارة المؤتمر .

### متابعة وتقييم المؤتمرات

تعتبر عملية متابعة وتقييم المؤتمرات من أهم سلسلة الحلقات المتعلقة بالمؤتمر . وتبدأ عملية التقييم مع المراحل الأولى لإعداد وتخطيط فعاليات المؤتمر . ولكي تكون عملية التقييم ذات قيمة ، يجب أن تكون أهداف كل مرحلة من مراحل المؤتمر واضحة ومحددة بفترة زمنية ومعرفة بشكل كمي Quantitative إلى درجة كبيرة حتى يسهل قياسها .

وحيث أن التقييم هو عملية قياس ما تم إنجازه بالنسبة لما هو مخطط ومرسوم بمعايير محددة ومتفق عليها فيجب التأكيد هنا على مراعاة ثلاثة عوامل مهمة في القياس وهي :

Reliability

— درجة الثبات

Validily

— الصدق

(1) • Relevance

— الملاءمة

أن هذه العوامل تحكم فاعلية القياس ودقته وبالتالي مدى صدق وثبات ومواءمة نتائج القياس بالنسبة لعملية التقييم والتي سيتم على أساسها أما باعتماد النتائج أو تغييرها أو تصحيح مسار الأحداث بحيث يمكن لاحقاً تحقيق الأهداف المرسومة بدرجة أفضل ونسبة أعلى .

ومن جهة أخرى فإن عملية المتابعة تساعد إلى حد كبير في عملية التقييم ، إذ أن المتابعة تمكن من معرفة مجريات الأمور بالنسبة لكل مرحلة من مراحل إعداد وإدارة المؤتمر وبالتالي يعطي

• (1) حدثان اليات : مرجع سابق .

المسؤولين تغذية راجعة مستمرة تمكنهم من جمع للمعلومات الضرورية لانجاز عملية التقييم وبصورة صحيحة .

وتفقد عملية المتابعة في التأكد من أن الخطة تسير حسب الأهداف الموضوعة ، انها تسير في حدود الخطة الأمنية ، وانها تسير في حدود الميزانية المحددة . كما أن للمتابعة تتيح للمسؤولين التدخل الضروري لازالة الصعوبات أو حل مشكلات تترصص التنفيذ ، وكذلك من اجل زيادة القوة الدافعة لمواصلة السير نحو الأهداف المرسومة ، أو التعديل وتطوير لية مرحلة من مراحل إدارة المؤتمر وفقاً لمتطلبات الظروف الطارئة .

ونتيجة للمتابعة المستمرة يمكن الوصول بعملية التقييم الى تحقيق الآتي :

.. التشخيص للمشاكل والملاج والوقاية بشكل عام .

.. التعرف على ماتم انجازه من الخطة

.. مقارنة الفوائد والانجازات بالنسبة لكل مرحلة

.. مدى الالتزام بالخطة الأمنية

.. .. .. بالامتدادات اللالية

وتقع مسؤولية تقييم لفعاليات المؤتمر على عاتق لجنة التنسيق والمتابعة ، وعليها أن تضع معايير وأساليب وأدوات التقييم بحيث تبدأ مع المراحل الأولى للامداد والتخطيط وتنتهي بعد انتهاء أعمال المؤتمر .

ويمكن للجنة عند اجراء التقييم النهائي للمؤتمر أن تشرك المؤتمرين ( من طريق توزيع نماذج تقييم ) في عملية التقييم والتي تتضمن النواحي العملية والتنظيمية لأعمال المؤتمر . كما يمكن للجنة أن تكلف جهة خارجية متخصصة بتولى عملية التقييم حتى تكون غير منحازة .

## الباب السابع :

الاستعدادات للإشتراك في الدورات الأولمبية (

— الملابس

— الشارات

— الأجهزة

— امكانات القرية الأولمبية

— الخدمات

— واجبات رئيس الوفد

### الاشتراك في دورات الألعاب الأولمبية

من الطبيعي أن دورات الألعاب الأولمبية هي أكبر ظاهرة رياضية في عالمنا الحديث ، حيث يجتمع شباب العالم للتنافس بروح رياضية شريفة في الألعاب التي يضمها البرنامج الأولمبي . لذلك يعد اشتراك اللجان الأولمبية الوطنية في هذه الألعاب شرف كبير وتأكيد على كل للبادئ التي تنادي بها الحركة الأولمبية . وعلى ذلك فإن الاشتراك في هذه الدورات يتطلب استعدادات خاصة ، تتفق في معظمها مع ما أشار إليه عند الاشتراك في مهمة رياضية ، ألا أنه يلزم للتذكير ببعض المهارات الإدارية التي تتعلق بهذا الموضوع وهي :

١ - الخطوات الإدارية :

#### ١ - عام :

- تعيين رئيس البعثة
- تعيين لجنة الإعداد
- تدبير اللوائح ووضع البرنامج التنفيذي
- التخطيط للسفر
- تعيين اللحق الأولمبي
- متابعة المسؤولين من الفرق الرياضية
- الاتصال بالهيئة الحكومية المسؤولة عن الرياضة ووزارة الخارجية
- اختيار وإعداد الشرفين

#### ب - اللابيس :

- وضع سياسة عامة
- مراجعة البرنامج وتكلفته للتزمت
- إقرار شكل اللابيس وتصميمها
- التماقد على اللابيس وفقاً للتعليمات
- إرساء عقد التزويد
- وضع شروط جزئية ومتابعة التنفيذ
- وضع برنامج زمني للاستلام

ج - تخصيص وقت لتعديل مايلزم من اللاتيس

ج - الشارات والديابيس :

- عددها وشكلها وبرنامج تصنيعها والتكلفة
- تحديد محلات صنع الديابيس واتخاذ الاجراءات الاعارية.
- " هديا كبار الزوار
- " " " اليمثات
- متاهة استلامها وحفظها

د - سفر الفرق :

- على طائرة خاصة - طيران عادي -
- حجز التذاكر
- الانتقالات الأرضية
- نقل الأمتعة
- وثائق السفر
- تصاريح الهجرة والجمارك

هـ - نقل الأجهزة :

- الاجراءات مع شركة الطيران
- اجراءات الشحن
- الجمارك وطريقة تسليم الأجهزة وخاصة الذخائر والأسلحة
- دخولها القرية الأوليمبية
- خروجها من " "

و - مرحلة ما قبل سفر الوفد :

- طريقة وشكل الإقامة في معسكر لجميع الفرق
- اعداد التنفيذ المناسبة
- توفير أدوات التدريب

- برنامج زمني محدد لإنهاء متطلبات السفر
- برنامج اجتماعي ( حفل استقبال في المعسكر )
- قياس الملابس
- برنامج السفر
- التغطية الصحفية للوفد

#### ز - إمكانات القرية :

- أماكن إقامة السنولين
- مكتب لرئاسة البعثة
- أماكن للعلاج والعلاج الطبيعي
- حجرات للاجتماعات
- مخــــــــــــــــــــازن
- تليفونات ، أدوات مكتبية

#### ح - مكتب اللجنة المنظمة بالقرية :

- السنولين والنظام
- الضيفات والضيوف
- أوقات العمل والتوزيعات
- نظام العمل بالمكتب
- إجراءات المكتب أو اختصاصاته
- المترجمين

#### ط - مكتب الخدمات بالقرية :

- بطاقات اللجان الأولمبية الوطنية حروف C
- تذاكر المباريات
- إجراءات تحويل العملات
- أماكن التحويل
- تذاكر التنذية



- بطاقات الزيارة

- البريد

- الصحف والمجلات

- استقبال الأشخاص المهمين

- توصيل الدعوات للحفلات

- الاتصال بالوفود

- توزيع كتيب الدورة

د - غرفة العمليات بالقرية :

- إجراءات التكوين

- مسئولية الوصول والتوديع

- الاجراءات البنيكية

- الاجتماعات اليومية للمشرفين

- البرنامج اليومي وجدول التدريب

- تقارير مسئول الفرق

- اعداد موجز ملخص لما ينشر بالمحاضرة

- مراسم اليوم الأول لوصول الفرق

- " " الختامي

- النظام

- صور الفسوق

- للواصلات الأرضية

- زيارة لماكن التدريب والمسابقات

- مراجعة قوائم الموجودين بالقرية

- حسابات القرية

٢ - الاتصالات

١ - عام :

- الرحلات المستقبلية

- تعليمات للفرق

- دليل الفرق ( صور ، بيانات الاممين . . الخ )

- نشرات قبل الدورة

- نشرات المحلية - والانشوات المحلية

- بطاقات المحليين

- خدمات كبار الزوار - واستقبالهم

ب - الخدمات الإعلامية والصحية :

- اتصالات الفرق بالمحطة

- قائمة بأسماء المختصين ( للتأهيلات )

- جميع المنتج اليومية

- تلخيص المحطة اليومية

- المقابلات المحلية

- البرنامج اليومي للمسابقات

- الحقائق اليومية للمهمة

ج - خدمات التصوير :

- بيع وتوفير الأفلام

- طبع الأنشــاء

- خدمات الترية من الأجهزة

٢ - الخدمات الطبية :

- اختيار الأطباء والتأهيل ، التمريض

- تعيين المدير الطبي المسؤول

- تخصيص لليرانية اللازمة لذلك

- الأماكن والمساحات اللازمة

- الأجهزة

- الأدوية

- شحن الأدوية

- تسليم الأدوية

- تسليم الأدوية من الجمارك

- للمعلومات الطبية

- التخزين
- قائمة الوجبات
- تقرير اصناف يومي
- تحليل النشاطات
- اختيارات الأثرثمة

#### : ٤ - الأعمال الفنية :

- معايير اختيار الفريق ( الوفد )
- تشكيل وحجم الفريق
- معلومات عن تشكيل الفريق ( بيانات تشكيل الوفد )
- جدول زمني لتكامل الوفد
- المعلومات الفنية الرياضية
- تحديد مشرفي الفريق
- البطاقات ، الوثائق
- التمرين
- اجراءات الدخول
- الحكماء
- القضاة
- تقويم أداء الفريق

## الاشتراك في معمار رياضية

متى ما يتم الاتفاق على إقامة بطولة أو دورة رياضية في أي دولة ، فإنها تقوم بدعوة الاتحادات أو الأندية الرياضية أو الهيئات للمشاركة فيها .  
وتعرض هذه الدعوات على مجالس إدارة هذه الهيئات في اجتماعاتها لتقرر قبول الدعوة أو الاعتذار عنها .

وفي حالة قبول الدعوة فإن مجلس الإدارة يصدر قراره بتشكيل البعثة أو الوفد المشارك في هذه البطولة أو الدورة . ويصبح على رئيس الوفد مسؤولية متابعة الاعداد والتجهيز للسفر . وبالرغم من أن عملية الاعداد للسفر تقوم بها عدة جهات بحكم اختصاصاتها ، إلا أن رئيس الوفد عليه أن يتأكد شخصياً من انتهاء كافة الاجراءات ، وحتى لا تكون هناك فرصة لنسيان أي من هذه الاجراءات ، فقد حرصنا على وضع قائمة تساعد رئيس أي وفد - بتتبع ما تتضمنه - في انتهاء جميع اجراءاته في مواعيدها المناسبة .

لا شك أن السفر يعتبر متعة في حد ذاتها وله من الفوائد التربوية التي تجعل الفرد يتعرف على شعوب أخرى بثقافتها وعاداتها وتقاليدها ، كما يمنح الفرصة للاعبين للمقابلة والتنافس مع لاعبين آخرين على المستوى الدولي ، كما يمنح المدربين الفرصة لتبادل الخبرات والتعرف على أحدث نظريات التدريب ، كما يحقق السفر للاداري الفرصة للتعرف على النظم الرياضية بالدول التي يزورها ، كذلك في إيجاد التنظيمات الثاقبة والاقليمية والدولية التي تربط العاملين في المجال الرياضي بسلسلة من التنظيمات تعمل جميعها للارتقاء بالرياضة .

وبصرف النظر عما إذا كان رئيس الوفد له خبرات سابقة من عدمه ، فمن المهم الاعداد والتخطيط المسبق لتنفيذ المهمة التي تم اختياره لها وذلك قبل موعدها بوقت كاف حتى إذا حدثت اخطاء يمكن علاجها بحكمه وبدون الانفعال الذي يترافق تدريجياً مع اقتراب موعد التنفيذ ، لذلك كان على رئيس الوفد أن يتحل بالصفات القيادية والتنظيمية التي تجعله يعطي كل جانب جزءاً من اهتمامه بحيث يكون على علم كامل بالاجراءات التنفيذية .

وفيما يلي بيان بالمهام التي يجب على رئيس الوفد مباشرتها عند التنفيذ ، والتي يتناسب حجمها مع حجم البطولة التي سيشارك بها وهي :

#### ١ - واجبات رئيس الوفد :

- الاشراف على متابعة وتجهيز ملابس ، الادريات ، الليزيات ، خط سير الرحلة .
- تنسيق جميع الجهود لتلبية احتياجات ورفيات اللاعبين والمدربين والعمل على الحد من المشكلات وحلها خاصة لدى اللاعبين .
- التصرف بموضوعية بين متطلبات اللجنة وبين متطلبات الفرق الرياضية للمصاحبة له .
- قيادة الوفد والالتزام بالاختصاصات المحددة لكل فرد أثناء الرحلة ( المدرب مدرب ، واللاعب لاعب ، والحكم حكم ، ورئيس اللجنة عليه كل شيء آخر ) .

#### ماذا نتوقع كرئيس للوفد ؟

- يجب على رئيس الوفد الاجتماع مع أعضاء الوفد على مرات متباعدة في البداية وعلى مرات متقاربة عندما يلتزم موعد السفر . لتوضيح بعض المعلومات من الدولة التي سيذهبون إليها ، على أن تكون هذه المعلومات من الذين سبق لهم السفر إلى نفس الدولة أو من سفارة دولتك في أو من المكتب والمراجع ، على أن تشمل هذه المعلومات :
- معلومات عن الأحوال الجوية للدولة للسائر إليها ، وخاصة في موعد السابقة إذا كان البلد المسافر إليه يختلف عن طبيعة جو بلدك وتطلب تغييرات من حيث الجو أو الملابس فإن ذلك سيكون له تأثير على لاعبيك . وإذا كانت الظروف تنجح ، فإن إرسال شخص لهذه البلدة مسبقاً يفيد في جميع كل هذه المعلومات . وفي حالة عدم إمكان تنفيذ ذلك ، يستحسن الاتصال بأي شخص في هذه البلد وطلب للمعلومات الكافية التي تساعد على تخطي أي عقبات والعمل على حلها قبل السفر . والسبب في تعيين اللاعبين الأوليين يكمن وراء ذلك .

- لأنه تحتاج لبعض المعلومات عن الغذاء والطعام ، والإقامة ، الامكانيات ، الاستقالات ، الأوقات المحددة للتدريب والمسابقات وتجهيزاتها ، بعض العادات الشائعة وقانون الدولة . طبيعتها ، لغتها ، العملات وقبيلتها بالنسبة لمعدلة بلدك ، البنوك ، الرعاية الصحية . . . الخ وهذه نماذج من الأشياء التي يجب الاستفسار عنها :

#### الطعام :

- ما هي أنواع الطعام التي تقدم ؟ ا غربية ، شرقية . . . الخ
- كيف سيقدّم الطعام ؟ في صالة طعام ، كالتبريات ، بوفيه مفتوح ، جلوساً ؟
- هل كميات الطعام كافية ؟

- مواعيد تقديم الطعام ؟ وهل تتناسب مع مواعيد التدريب والمسابقات ؟
- هل يقدم الطعام في مكان واحد فقط ؟ ( في الفندق )
- هل في المكان إعداد وجبات معلية ؟ **Lunch Box**
- هل هناك أماكن لتقديم الوجبات الخفيفة ؟ **Snacks**
- هل هناك إمكانية لتقديم وجبات خاصة ؟ ( مرضى السكر ، النباتيون )
- ما هي المشروبات المتاحة ؟ ( مياه ، عصائر ، شاي . . . الخ ) وهل هذه المشروبات مأمونة صحياً ، ولين توجد هذه المشروبات ، في الحجرات ، أماكن الإقامة ، أماكن السابقات ؟ ومتى تكون موجودة ؟
- ما هي إجراءات تسديد لمن الوجبات ؟ وما هي الأشياء التي يتضمنها ثمن الوجبة وما هي الأشياء التي تخرج من الثمن ؟

#### الإقامة :

- أين يقع مكان الإقامة ؟
- أين إقامة اللاعبين ؟ ومن للمسوح بالإقامة مهم ؟ ( مدربين ، إداريين ، الخ )
- كم فرد في كل غرفة ؟
- هل الحجرات المخصصة للتريق في مكان واحد أو مبنى واحد ؟
- هل هناك حجرة للاجتماعات ؟
- هل الحمامات ودورات المياه جماعية أو خاصة ؟
- هل يوجد مكان الإقامة عن رئاسة الدورة ؟
- هل هناك إمكانية لاستخدام بعض الأجهزة الكهربائية بمكان الدورة ؟
- هل هناك رعاية طبية وعلاج طبيعي ؟
- هل هناك مكان لتخزين وحفظ الأدوات ؟ ولين ؟ وهل يمكن إغلاقها ؟
- ما هي تكلفة الإقامة ؟ ومن الذي يدفع التكاليف وأي شيء ؟
- هل هناك إمكانية لإقامة الأسر والأصدقاء ؟

#### التدريب والمسابقات :

- أين تقع أماكن للتدريب والمسابقات من مكان الإقامة ؟
- هل هناك تأمين لهذه الأماكن ؟
- هل تتوفر للأجهزة الخاصة بالتدريب والمسابقات ؟ أين ؟ ومتى تكون ممكنة ؟ وكيفية الحصول عليها ؟

• هل هناك مواصفات إلى أماكن التدريب والمسابقات؟ ومتى؟ وماهي إمكانية استخدامها

لتحقيق متطلبات خاصة للفريق؟

• هل هناك غرف تغيير ملابس لكل فريق؟ أو لن ذلك سيتم جماعياً؟

• هل تتوفر الرطوبة العالية؟ وماذا تتضمن؟

• أين موقع حجرات المساحة والإقامة؟

• ماهي نوعية لوازمي للألعاب المستخدمة؟

• ماهي إمكانيات توفر الطعام والشراب خلال التدريب والمسابقات؟

#### للمواصلات:

• ماهي المواصلات للتزوير، التوبيسات خاصة، سيارات خاصة، تاكسيات، سيارات

للإيجار؟

• كيف يحمل الفرد من المطار إلى مكان الإقامة؟ وهل سيتقابل الفريق ممثل للجنة المنظمة؟

• كيف يحمل الفرد من مكان الإقامة إلى أماكن التدريب والمسابقات؟

• هل هناك مواصلات للفريق لنشاء لوقات فراغهم؟ وماهي، هل هي التوبيسات، سيارات،

سيارات أجرة، . . . الخ .

• ماهي تكلفة الانتقالات بواسطة الوسائل المتاحة؟

#### للمسابقات:

• ماهو برنامج المسابقات وأماكنها؟

• هل هناك اجتماعات تنظيمية للفريق لتدريبهم بنظام وتوابع المسابقات؟

• ماهي طريقة الاتصال بين اللجنة التنظيمية وبين كل فريق؟

#### للأناج أو الطقس:

• ماهو الجو المتوقع خلال فترة المسابقات؟ البارد، الحار، الرطوبة، الأمطار

وماهي الدرجة المتوقعة لدرجات الحرارة والرطوبة؟

• هل هناك مشاكل بالنسبة للارتفاع؟

• هل هناك فارق في التوقيت يجب أن يوضع في الاعتبار؟

#### للغذاء:

• ماهي اللغة المستخدمة؟

• هل هناك لغات أخرى تستخدم في المسابقات؟

• هل يتم توفير مترجمين، أو هل يتم توفير ذلك بعمرة الفريق؟

وماهي التكلفة ؟

#### المادات والتكاليف:

- ماهي الديانة الانسانية ؟
- هل هناك أي صرامات سياسية أو عقائدية يجب مراعاتها ؟
- ماهي اللباس المناسبة التي يجب ارتدلوها ؟
- ماهي التحية التقليدية أو التقاليد التي يجب مراعاتها ؟
- هل هناك برامج ثقافية ، يمكن للفرق الاشتراك بها ؟

#### القوانين :

- ماهي نعم القواعد القانونية التي يجب الالتزام بها ؟
- أين تقع سفارة بلدك أو تمثيليتها ؟ وهل لديك تليفوناتهم ؟
- وهل يعملون بموعد حضوركم ؟
- ماهي الجهة ومن هو الشخص الذي يمكن الاتصال به في حالة حدوث أي شيء ؟

#### البنوك :

- كيف يتم سحب المبالغ التي تحتاجها للمصرف على الفرق ؟
- ماهي قيمة العملة في الدولة للشيقة بالنسبة لعملة بلدك ؟
- ماهي أحسن طريقة لتغيير هذه العملات ؟
- ماهي الاجراءات التي يجب اتخاذها مسبقاً للتعامل مع البنوك الأجنبية ؟

#### أوقات الفسراخ :

- ماهي الأنشطة التي يمكن تنظيمها لفرقتك في وقت الفراغ ؟
- هل هناك جولات منظمة أو برامج ثقافية ؟
- هل يمكن ترتيب وجبات للفرق خارج مقر الإقامة ؟

#### ترتيبات السفر :

##### ١ - تذاكر الطيران :

- يجب الاتصال بمدة شركات طيران ، بهدف الحصول على أقل سعر وأحسن خدمة ، إضافة إلى مواعيد السفر المناسبة ، ولذلك يجب أن تعلم :
- حجم البعثة من ( لاعبين - مدربين - حكام - أطباء . . . الخ )
- ماهي الميزانية المحددة للتنقالات ؟
- موعد الذهاب والعودة ( تذكر عمليات التأقلم على الجو ، ومواعيد الطيران )



- ماهو اقرب مطار لكن الاتامة ؟
- ماهي الحدود للسوح بها في العفش ؟
- ماهي الادوات والأجهزة التي تتطلب ترتيبات لارسالها ميكراً قبل سفر البعثة ؟ مثل  
( دراجات ، جياذ ، لسلحة . . . الخ )
- لابد من معرفة : - كم زمن الرحلة ؟
- كم ستكلف الرحلة ؟
- مكان الاقلاع ، ومشي ، كيفية الانتقال إلى المطار ؟
- ماهي الترتيبات التي اتخذت بالنسبة للملابس ؟

## ٢ - المستندات :

### جوازات السفر :

- لدخول أي دولة اجنبية ، يلزم ان يكون لكل فرد جواز سفر ساري النفعول .
- يجب ان تكون مدة صلاحية جواز السفر تزيد بحوالي ٦ - ٨ شهور بعد اللمة .
- يجب على المسؤول من البعثة ، الاحتفاظ بقائمة بها أسماء للرافقين وأرقام جوازات سفرهم ، ويستحسن صورة من كل جواز سفر تحفظ معه .
- في حالة ضياع أو سرقة أي جواز سفر ، اتصل بسفارتكم فوراً .
- تأكد من ان جميع تليفونات وعنوان سفارتك منك ، في أكثر من مكان ، وأسماء الأشخاص الذين يمكن الاتصال بهم ، وضرورة احاطتهم بموعد الوصول قبل مغادرة البلد .

### تأشيرات الدخول :

- تتطلب الاجراءات في بعض الدول ضرورة الحصول على تأشيرات دخول ، لذلك يجب التأكد من سفارات الدول الي سيتم السفر إليها من ذلك والحصول على تأشيرات الدخول إذا كان ذلك مطلوباً .
- تأكد من صلاحية هذه التأشيرة ، بالمطابقة بالمدة المطلوب قضائها بهذه الدولة ، وهل هذه التأشيرة تحظر احضار أي من المعاقير الطبية أو الادوات التي يحتاجها فريقك .

### التأمين :

- راجع ما إذا كانت شركة الطيران التي تسافر عليها ستؤلى التأمين على الفريق ، ماهي التكاليف الإضافية المطلوبة لذلك ، وهل هناك تكاليف إضافية يجب تدعيمها وأنت بالخارج . ومن المستحسن عمل تأمين إضافي على البعثة وبصفة خاصة على الأجهزة

• احرص على ان يكون معك أحد الكروت الدولية المترف بها ، لاستخدامه في حالات الطوارئ

• هناك بعض الدول تحظر الخروج بمسلحتها ، فتأكد من حصولك على ايصالات التفتير من البنوك ، حتى تستطيع تسليم مالديك من مبالغ متبقية لاستردادها بالعملة التي لودمت بها .

٥ - الرحلة :

١ - التعليمات :

قبل السفر ، يجب عقد اجتماع مع اعضاء الوفد لاحاطتهم بكل مايختص بالرحلة ، وشرحها لهم :

• بيان تفصيلي بالمواعيد

• التوقعات بالنسبة للتقامة والتنفيذية

• عادات الدولة للضيافة ، الديانة ، الموقف الاقتصادي والسياسي

• فارق التوقيت ، الطقس ، الارتفاع ، الأكل ولقاء ، الحشرات ، الحيوانات . . . الخ

• السلوك للتوقع من الجماهير ، الروح الرياضية ، الصداقة ، مراعاة انه تمثل بلدك

• وضع التعليمات الأمنية التي يجب مراعاتها بما في ذلك أمن الأفراد وممتلكاتهم

• اشرح أي تعليمات ترونها هامة ابتداء من الاسيقاظ حتى اطفاء الأنوار والنوم وكيف

سيسير النظام

• من وجهة نظر العلاقات العامة ، يجب ان تتعلم بعض الجمل بلغة الدولة المضيفة

• اختيار اللباس المناسبة ، احترام قوانين البلد المضيف وتقاليده ، لاتنفس ، لاتخادع ،

احرص على تبادل افكارك ووجهات نظرك مع اهل الدولة

• في اللقاءات الصحفية . تعرف جيداً على السؤال قبل الاجابة ، وكن حقيقياً في

اجاباتك ولاثير الصحفيين او تجرح شعور أي احد في إجاباتك

• تعرف جيداً على أي تغيير في الأدوات والأجهزة والالامب بالمكن التدريب والمسابقات

، والتي قد تكون حدثت قبل الوصول مباشرة .

٢ - الأدوات والحقائب

• كل حقيبة يجب ان تسجل في كشف يذكر فيه الحجم - اللون وذلك لسهولة تجميعها

في مطار الوصول

• كن متأكداً من عدد القطع التي معك ( حقائب - صناديق او أي اشياء أخرى ) .

## والأدوات القوية .

### ٢ - التطعيمات :

- هناك بعض التطعيمات تطلب لدخول بعض الدول .
- تحري عند التطعيمات المطلوبة ، بإعراص على أن تعطى اللاميين قبل الاشتراك في المسابقات بمدة بحيث لا تؤثر على أدائهم باستشارة الأطباء .

### ٤ - الإجراءات الجبركية :

- من الجائز أن تكون قوانين الجمارك بالدولة المسافر إليها تمنع دخول بعض الأشياء لذلك يجب بمعرفة ماهي المنوعات ، كذلك معرفة الأشياء المحظور خروجها من البلد نفسه .

- كن حريصاً على تسجيل جميع الأجهزة الموجودة مع البعثة ، وإعطاء كل منها رقماً متسلسلاً وتسجيلها في جمارك دولتك حتى يمكن العودة بها دون تحصيل جمارك عليها وإتيانك خرجت بها .

- لاتأخذ معك خطابات أو هدايا أو أشياء لأشخاص أو أصدقاء بالدولة المسافر إليها دون أن تعرف محتوياتها جيداً . لأنك ستكون مسؤولاً عن محتوى هذه الأشياء ، ومن الممكن أن تكون أشياء ممنوعة في هذه الدولة ، وستعاقب أنت وفقاً لقوانين هذه الدولة بحكم وجودها معك .

### ج - مايجب أن تأخذه معك أيضاً :

#### ١ - المستندات والوثائق :

- بيان بأسماء كل البعثة وأرقام جوازاتهم ، وهذه تطلب دائماً في أماكن كثيرة مثل الفنادق وأماكن التسجيل ، لذا يجب الاحتفاظ بمشرة نسخ على الأقل مكتوبة على الآلة الكاتبة :

- بيان تفصيلي بخطط الرحلة بمواعيد القيام والوصول

- بيان تفصيلي بمواعيد المسابقات وتوقيتاتها

- البيانات الطبية الكاملة عند اللاميين وأدويتهم بما في ذلك :

- جميع الأدوية المطلوبة للاستعمال خلال الرحلة

- بيان مكتوب على الآلة الكاتبة بأسماء اللاميين كاملة .

- شهادات من الأطباء توضح الأدوية التي يستخدمها اللاميين ومدة الاستخدام وسبب

الاستخدام .

- سجل الأدوية لدى الكتب المحكي المختص والسئول من السبائك .
- ضرورة الحصول على تصريح طبي في حالة الرغبة في احضار بعض الأدوية عند عودتك .

## ٢ - اللباس والأدوات :

- الأجهزة والمستلزمات الطبية
- الزي الرسمي للفريق ، ملابس اللعب ، التسخين
- الأدوات التي تلزم في حالات التغيير المفاجئ للجو
- الملابس الشخصية ، والتي تتفق مع تقاليد البلد المضيف
- كيس نايلون لكل فرد لاستخدامه في الغسيل والكي .
- الأدوات الشخصية لكل فرد ، ولاتتوقع أن توفرها لك الدولة للمضيفة
- جهاز قيادة لتسجيل أداء الفريق
- يجب على من يستخدمون النظارات الطبية ، احضار واحدة أخرى احتياطي
- ٢ - أشياء أخرى مفيدة

- بعض الأوراق الرسمية باسم الاتحاد أو النادي ، اقام . . . الخ
- منظم كهربائي دولي
- منبه غير كهربائي ( بالبطاريات )
- الهدايا الرسمية ، الشخصية
- علم دولتك ، والنشيد القومي على شريط كاسيت
- رخصة قيادة دولية
- خريطة للمدن التي ستقيم بها
- بعض الأطعمة غير القابلة للتلف
- ٤ - الليزنيستة :

- بعد معرفة أحسن معدل لتغيير عملاتك ، اختر البنك الذي ستودع به المبلغ والتماسك معه خلال اقامتك .
- يجب مراعاة أخذ المبالغ في صورة شيكات ، توزع بها المبالغ تفادياً لعمليات التزبد أو السرقة .
- يجب أيضاً أن تكون معك بعض المبالغ النقدية لمواجهة الصرف على الأمور البسيطة مثل المشروبات ، التاكسيات ، الاكراميات . . الخ .

• من المستحسن ترتيب جميع القطع ووضع اسم صاحبها عليها عن طريق حبر لايمحى بسهولة .

• الكاميرات يجب حملها في حقالب اليد ، ويجب التنويه للمسؤولين من الأقسام حتى لاتتلفهم أجهزة الأشعة الخاصة بمرقبة ونحس حقالب اليد .  
• تأكد من أن التريحيات الخاصة بنقل الحقالب سليمة  
• تأكد مرتين من عدم ترك أي شيء في الطار قبل مغادرته .

٢ - الصفحة :

• نظم لقاء مع الصحفيين قبل مغادرة دولتك بحددة كالية  
• خذ معك اليوم صور اللامين وبيانات عن إنجازاتهم  
• اعمل على إصدار نشرة صحفية إذا كان الأمر يتطلب ذلك  
• خذ معك أرقام التليفونات والفاكس للصحفيين حتى يمكن إرسال نتائج التتبايات إليهم .

٤ - البروتوكول :

• احضر جميع الاجتماعات ، الاستقبالات ، الاحتفالات التي تدمي إليها أو التي تقام لتكريمك .

• تذكر دائماً أنك تمثل بلدك

• نقاب مساعدة :

• كن رياضياً جيداً ، مهذب وكئس في حالة الهزيمة ، غير مختلاً حتى لو كنت لاهسن  
• كن في نفسك ، واصل من هذا النطق

• الدول الأخرى ، ربما تمشي بخطوات بطيئة أو سريعة في الحياة فلا تنتقد ذلك

• كن مرحاً ، حذراً وحاول التكيف مع الآخرين في حدود التقاليد والأعراف للمول بها في دولتك .

• استخدم مائتات العامة في دفع كل من يمكن الاستفادة به لمساعدة اللامين

• تعرف على نظام المسابقات مسبقاً وشرحه للامين حتى يكونوا على معرفة به قبل اشتراكهم في المسابقة .

• مسكن أن تحتاج الى مترجم ، ولكنه لن يكون معك بالطبع كل الوقت ، لذلك حاول أن

تتململ بعض الجمل لاستخدامها في الدولة للضيقة ، وسيقدر لك مواطنوا الدولة للضيقة

ذلك لأنك استعملت لغتهم . ولا تجعل لية لغة وسيلة للوقوف امام ما تريد أن تفعله .

هـ - العسودة :

- اجمع المنشورات الصحفية لروايات الصحفية الخاصة بهيئة
- كلمات الشكر يجب ان تكتب لكل من عاونوك ، لذلك يجب احصاى على تسجيل عناوينهم واسمائهم كاملة .

• اطلب تقارير من المدرسين والاداريين وان امكن من اللاميين عند تقييمهم للرحلة

و - التقرير :

اعرض تقريرك على مجلس إدارة هيئة ، على ان يكون من شقين :

- 1 - الشق الاول : وهو تقرير تفصيلي تجلي لكل ماحدث ، منذ مفادرة دولتك حتى العودة .

ب - الشق الثاني : تقرير بالنتائج والتوصيات ويكون عادة مختصراً للمرض على مجلس الادارة شاملاً إيجابيات وسلبيات الرحلة .

## الباب الثامن :

**الألعاب الأولمبية والتدخلات السياسية**

— الدورة الأولمبية الأولى عام ١٨٩٦ بأثينا

وحتى الدورة الأولمبية الخامسة والعشرون

عام ١٩٦٢ ببرشلونة

## الألعاب الأولمبية والتدخلات السياسية

لقد كان للنجاح العظيم الذي صادف الألعاب الأولمبية والاهتمام الشديد الواضح بها والذي تجلى في مشاهدة الملايين لها وذلك بمساعدة وسائل الاعلام المختلفة - لن تعرضت الألعاب الأولمبية لبعض الأخطار التي مهددت استمراريتها ووجودها ، ولنا أن نتصور أن لى لجنة تنظيمية لأي دورة جديدة من الدورات الأولمبية ترغب وتحاول إبراز ضخامة مآلديها من إمكانيات رياضية وما يتطلبه ذلك من إقامة مشروعات كثيرة مرتبطة بإقامة الألعاب بالإضافة إلى التزويد المستمر في تكاليف الاعداد لتلك الدورات وارتفاع نسبة المخاطرة في القيام بهذا العمل مما أصبح من الصعب معه قيام الدول الصغيرة أو المتوسطة بتنظيم الألعاب الأولمبية .

ومن الضروري أن نقرر هنا أن تنظيم الألعاب ليس بالأمر السهل فهو معقد ويتطلب حشد جموع كبيرة من الكفالات للقيام به وحيث أن اللجنة المنظمة في لى دورة تتكون من أعضاء من الدولة المنظمة ممن هموزهم الخبرة السابقة لذلك فإن الاعداد للألعاب الأولمبية يتطلب جهوداً فائقة وأموال باهظة يمكن تجنبها في حالة إذا ما توفرت الخبرة الضرورية اللازمة في القائمين على هذا العمل .

وهناك العديد ممن يتألمون باهتمام شديد آثار تطور الألعاب الأولمبية كما أن هناك مظاهر معينة للمخاطر والظروف التي تحيط بالألعاب والتي لا يمكن التكهّن بها من بينها نستطيع أن نقول مثلاً الضخامة - التنظيم التجاوز للحدود والفرط - ارتفاع مصاريف الاعداد - اللباقة في التواحي للصارية - استغلال الامانات التجارية - التظاهر القومي والمنصري والديني للتعب - التأثيرات السياسية - التضارب في تفسير المبادئ الأولمبية الأساسية واستخدام الألعاب لتحقيق أهداف معينة ليس لها لى علاقة بالمبادئ الأولمبية ... الخ .

ونظراً للرغبة الشديدة للدول المختلفة للحصول على العديد من الميداليات الأولمبية مع تحطيم عدد كبير من الأرقام العالمية المكنة لتأكيد تفوقها القومي أو السياسي أو المنصري فقد لجأت إلى استخدام وسائل غير سليمة في تدريب رياضيينها .

فبالإضافة إلى إهماد الرياضي جانباً عن مزاوته لحياته الاجتماعية والمهنية حتى يتسنى له التفرغ التام والتركيز لولاً وأخيراً على مرانه منذ حدث سنة فهناك بعض العقاقير الخاصة التي تستخدم لتحسين أدائه مثل اعطائه بعض المواد المخدرة .

واللجنة الأولمبية التي من بين واجباتها الرئيسية للحفاظ على المثل العليا وتأمين إقامة الألعاب الأولمبية بانتظام تتابع باهتمام وحذر شديدين جميع التطورات والتأثيرات التي تمس



الحركة الأولمبية وبواجبها في ذلك الكثير من الصعوبات . وهنا يظهر التساؤل إلى متى سنتطيع السيطرة على الموقف . .

لقد كان « كوبرتان » على علم بهذه الانحرافات وتنبأ بهذه المشاكل التي ستواجه عمله قتي عام ١٩٠٦ كتب « كوبرتان » قائلاً « لابد من إقامة الأولمبياد الحديثة أولاً وبعد ذلك يتم تنفيذها وتصحيحها لأنها قائمة على الحركة مثلها في ذلك مثل أنشطة كثيرة غير رياضية ومرتبطة بطبوعات مترقطة فالاشتراك فيها يتم بغرض الحصول على بعض اللبائيات القليلة وتستخدم مادة لأغراض شخصية أو في الانتخابات العمومية أو في أغراض أخرى ولذلك يحاول بعض الأشخاص من غير المختصين بالإسهام في تنظيمها ليلحقوا الضرر بها .

وقد أقيمت الألعاب الأولمبية خمسة وعشرين مرة حتى الآن وتحققت نبوءات « كوبرتان » عندما وقعت حوادث أخرى لم يكن ليتصورها على الإطلاق .

سأحاول باختصار تحديد تاريخ الألعاب الأولمبية الحديثة مع إظهار وبيان بعض الحوادث والمشاكل للمينة والتي نتجت عن التدخل السياسي وحده وذلك بمرض حقائق دون توجيه أو نقد

الدورة الأولى للألعاب الأولمبية - أثينا (١٨٩٦) :

لقد استقبل الشعب اليوناني بترحاب وحماس شديد قرار لجنة الأولمبية ببناء

D. VIKELAS

على الاقتراح وليجانس نيكلاس

إقامة الدورة الأولى الأولمبية في أثينا بالرغم من معارضة الحكومة اليونانية برئاسة رئيس الوزراء « تريكوبيس Tricoupis » في تنظيم الدورة لغلو خرافات الدولة فقد أبدت المعارضة برئاسة ديليغيانيس Deligiannis من ناحية أخرى إقامة الألعاب ومن هنا بدأ واضحاً أن الألعاب الأولمبية أصبحت هدفاً للجدل والمناقشات السياسية .

وقد ظهر « كوبرتان » تخوفه من عدم إمكانية إقامة الألعاب في أثينا فطلب من الجبر استضافة الدورة بمناسبة احتفالها بالعيد الألفي لتأسيس الدولة للجبر . وعندما رفضت الجبر ذلك عاد إلى أثينا واستأنف محاولاته هناك وقد قبل الأمير تسطنطين رئاسة اللجنة المنظمة والتنع « ليفروف Averof » بتحمل نفقات إعادة بناء استاد « باناثينيان Panathenean » بالبرخام ( والذي بلغت تكاليفه مليون دراخمة ذهبية ) وألفروف هذا يعتبر من مواليد الاسكندرية أي أنه مصري يوناني وقام بتنظيم حملة لجمع المال من بين الشعب اليوناني لتنفيذ إقامة الألعاب ( وتم جمع ٢٢٢,٠٠٠ دراخمة ذهبية ) وتم إصدار الطابع الأولمبي الأول للألعاب الأولمبية ( الذي بلغت حصيلته ٤٠٠,٠٠٠ دراخمة ) وقد حظيت الألعاب الأولمبية بكل النجاح وتم التغلب على جميع العقبات والصعوبات التي كانت قائمة وفي الحفل الختامي أعلن الملك جورج الأول اعتبار

جميع المقبات والصعوبات التي كانت قائمة وفي الحفل الختامي أعلن الملك جورج الأول اعتبار اليونان الموقع الدائم والوحيد لاحتفالات الألعاب الأولمبية .

ومع أحداث الحرب اليونانية التركية في عام ١٨٩٧ وماتبع ذلك من أحداث ثم نيسان - حماس واقتراح الملك وعلى كل فقد عبر " كوبرتان " من رغبته في حتمية إقامة دورة الألعاب الثانية في باريس تطبيقاً لقرار اللجنة الأولمبية الدولية عام ١٨٩٤ .

#### الدورة الثانية للألعاب الأولمبية - باريس (١٩٠٠) :

لم تحقق دورة الألعاب الأولمبية الثانية التي أقيمت في باريس التوقعات الهائلة لكوبرتان فقد تم إقامتها كحدث مولزي للمعرض التجاري الدولي وله نفس لهجة واستمرت للألعاب لمدة ستة أشهر ولم يتم وصفها ولو مرة واحدة بالألعاب الأولمبية ولم يتم جتي ذكر اسم " كوبرتان " على الإطلاق حتى أن أكثر المباريات اهتماماً لم يشاهدا أكثر من ٢٠٠٠ مشاهد وقـــد خاب ظن " كوبرتان " كلية وعاد للحديث بحنين بالغ من الألعاب الأولمبية التي أقيمت في أثينا .

#### الدورة الثالثة للألعاب الأولمبية في سانت لويس بالولايات المتحدة الأمريكية (١٩٠٤) :

عهد إلى مدينة شيكاغو بإعداد الدورة وفي النهاية وبعد تدخل من الرئيس " روزفلت " أقيمت الألعاب في مدينة " سانت لويس " ومرة أخرى في نفس موعد إقامة المعرض التجاري الدولي وإستاءه من ذلك " كوبرتان " ولم يحضر الدورة واشترك فيها عدد قليل من الرياضيين من لوريا لعدم وفاء الأمريكيين بالتزامهم بإرسال أحد سفنهم لنقل اللاعبين .

واستمرت الألعاب لمدة أربعة أشهر وتضمنت برنامج خاص للفتيان على مستوى البطولة وتم توزيع لقب فائز أولمبي بسفاه .

وخرصاً من " كوبرتان " على مستقبل الألعاب ونموها ولتذكره دائماً بالنجاح الذي لاقته الدورة الأولى والتي أقيمت في أثينا ولحق بمتنها السعادة على اقتراح اليونان الذي قدم عام ١٩٠٥ في إنشاء لمنتدى اللجنة الأولمبية الدولية على الاحتفال بمرور عشر سنوات على ذكرى إقامة الألعاب الأولمبية في اليونان بإقامة الدورة التالية بأثينا .

#### الدورة الثانية للألعاب الأولمبية - أثينا (١٩٠٦) :

ساهمت إقامة هذه الدورة في توجيه الألعاب الأولمبية إلى الطريق السليم فقد أقيمت منذ بدايتها على أساس أنها حدث مستقل وكان النجاح الذي لاقته يستحق للشاهدة وكان تنظيمها معصوماً من أي خطأ والاشتراك فيها مباح وممتد . وقد كان أعدادها والتجهيز لها أساس يحتذى به في تنظيم الاحتفالات بالألعاب الأولمبية في المستقبل وصفة عامة ساد الجو المائلي بين المتنافسين المشتركين وظهر الكرم اليوناني الأصل واضحاً جلياً وبالرغم من ذلك لم يتم إدراج هذه

الدورة في الكشف الرسمي للألعاب نظراً لعدم تنظيمها بعد مضي أربع سنوات على الدورة السابقة  
الدورة الرابعة للألعاب الأولمبية - لندن (١٩٠٨) :

تميزت هذه الدورة بمناف للباريات بين الولايات المتحدة الأمريكية وإنجلترا ، تلك المباريات التي أقيمت على المسرح الرياضي وتنتج عنها بعض الحوادث المؤسفة مثل خروج بعض الرياضيين لارتكابهم بعض الأخطاء مثل العنف في تطبيق القانون والتعيز الواضح من جانب الحكام الانجليز وعقب عودة اللاعبين الأمريكيين إلى بلادهم قاموا بالتظاهر ضد إنجلترا ما أدى إلى بعض النتائج غير المرضية من الناحية الدبلوماسية بين البلدين .

الدورة الخامسة للألعاب الأولمبية - استكهولم (١٩١٢) :

عند تقديم كل من النمسا والاتحاد السوفيتي احتجاجاً ضد اشتراك المجر في المفاوضات بين كل من بوهيميا وفنلندا على اعتبارها وفدين مستقلين في دورة الألعاب الأولمبية التي أقيمت في استكهولم وباعتبار أن « كوبرتان » كان رئيساً للجنة الأولمبية الدولية في ذلك الوقت فقد استخدم لأول مرة تعبير « جغرافية الرياضة » ونتيجة لذلك سمح للاتحاد السوفيتي لفنلندا بالاشتراك بوفد مستقل على أن يتم أثناء حفل توزيع الجوائز رفع العلم السوفيتي وعليه شعار فنلندا وهذا هو ما تم بالفعل فقد رفع الرياضيون الفنلنديون هذا العلم ست مرات بينما لم يحصل الاتحاد السوفيتي على فوز واحد وسمحت للنمسا باشتراك للمجر تحت علمها بينما قامت بوهيميا بإضافة الحروف إلى العلم الخاص بها بما يدل على أنها أراضٍ نسائية .

لقد كانت هذه الألعاب جيدة حيث تم فيها استخدام آلات التوقيت الكهربائية لأول مرة معلنة بذلك عند بدء ظهور الاختراعات الفنية في تنظيم الألعاب الأولمبية .

الدورة السادسة للألعاب الأولمبية - برلين (١٩١٦) :

لم يتم إقامة هذه الدورة بسبب نشوب الحرب العالمية الأولى .

الدورة السابعة للألعاب الأولمبية - أنتويرب (١٩٢٠) :

نجح « كوبرتان » بعد الحرب العالمية الأولى في التغلب على جميع الصعوبات المتعلقة بإقامة الألعاب في بلجيكا وكان السبب الرئيسي في مثل هذه الألعاب يرجع إلى أن اللجنة الأولمبية الدولية سمحت للجنة الأولمبية في بلجيكا بتوجيه الدعوة إلى الدول المختلفة للاشتراك في الألعاب ونتيجة لذلك لم تقم بتوجيه الدعوة إلى الدول التي هزمت في الحرب العالمية الأولى مثل ألمانيا والنمسا وبلغاريا وتركيا والاتحاد السوفيتي .

وقد ساد تصرف للشاهدين في كثير من الأحيان روح التمسك القومي ربما كنتيجة طبيعية عقب انتهاء فترة الحرب .

#### الدورة الثامنة للألعاب الأولمبية - باريس (١٩٢٠) :

تميزت هذه الدورة بحدثين أولهما التوتر القائم بين الفائزين والخاسرين للحرب - وتوجيه الدموه الى النساء والجر وبلغاريا وتركيا للاشتراك في الألعاب ولم تستطع ألمانيا الاشتراك بسبب عدم تمكن السلطات الفرنسية من التمهيد بحماية الرياضيين الألمان والحدث الثاني هو أن الألعاب بدأت تسير في طريق التطور العظيم وحصلت فعلاً على تلييد وإنتشار دوليين واشترك فيها عديد من الدول بإعداد تفوق مسبق في الماضي ( فقد بلغ عدد المشتركين ٢٠٧٥ متنافس ومطون ٤٤ دولة مختلفة ) .

#### الدورة التاسعة للألعاب الأولمبية - استرلج (١٩٢٨) :

في عام ١٩٢٥ قدم " بيردي كوبرتن " استقالته من رئاسة اللجنة الأولمبية الدولية وعمل ذلك رسمياً بأنه بسبب ظروف صحية ولكن كان السبب الحقيقي الذي فعله هو عدم موافقته على اشتراك السيدات في الألعاب وعدم الموافقة على تضمين برنامج الألعاب مباريات للفرق وقد اشتركت ألمانيا في الدورة التي أقيمت في استرلج .

ولأول مرة يقوم الوفد اليوناني بقيادة العرض في حفل الافتتاح في هذه الدورة - وظهرت أول فضيحة استغلال تجاري فقد قامت اللجنة للنظرة ببيع حقوق تصوير الألعاب إلى شركة تجارية ولذلك أجبر المشاهدون على تسليم آلات التصوير الخاصة بهم على بولة - الأستاذ قبل الدخول وحتى في خارج الأستاذ قبل الدخول كان يجري تفتيش المشاهدين للتأكد من عدم حصولهم على أي صور فوتوغرافية وفي الختام رفضت الشركة التجارية دفع المبلغ الذي اتفق عليه إلى اللجنة للنظرة بحجة عدم مراعاتها لبنود الاتفاق والالتزام بها .

#### الدورة العاشرة للألعاب الأولمبية - لوس أنجلوس (١٩٣٢) :

انخفض عدد المشتركين في هذه الدورة حتى وصل إلى ١٢٢١ متنافس ومطون ٢٨ دولة وذلك بسبب الأزمة المالية وربما بسبب بعد المسافة الكبيرة بالنسبة لأوروبا لهضاً .  
ولأول مرة تمت إقامة للثلاثين المشتركين في الدورة في قرية أوليمبية تم تشييدها خصيصاً لهذا الغرض ولابد أن نقرر هنا أن الإقامة في نفس المكان يساهم كثيراً في تنمية العلاقات وتكوين الصداقات بين الرياضيين الولادين من مختلف بقاع العالم ومن خلال ذلك يتم تنفيذ أحد المبادئ الأولمبية بصورة عملية .

وفينا يختص بتطبيق القواعد الرياضية فيجب أن يذكر أنه كان لحرمان الرياضي الفنلندي " بيلف نورمي " من الاشتراك في للمباريات لانتهاكه لقواعد الهواية - هذا اللاب الذي حصل على تسع ميداليات ذهبية في الدورات الأولمبية السابقة حتى أصبح بجدارته البطل القومي في فنلندا

والذي خصص الأموال التي جمعها من رحلاته الرياضية في الخارج لإقامة منشآت رياضية في بلاده - رد فعل عنيف في الأوساط الرياضية كما أثير لأول مرة في هذه الدورة موضوع صلاحية اشتراك الرياضيين للقيمين بصفة دائمة في الولايات المتحدة الأمريكية وهم من أصل أجنبي .

#### الدورة الحادية عشرة للألعاب الأولمبية - برلين (١٩٣٦) :

عهد إلى برلين إقامة الدورة الحادية عشرة للألعاب الأولمبية في عام ١٩٣٦  
- عندما وصلت الاشتراكية إلى الحكم فيها بعد ظهر تسائل عما إذا كان من الضروري إقامة الألعاب في برلين من عدمه وقد اتخذت اللجنة الأولمبية الدولية بعض الخطوات للتأكيد على أن الألعاب الأولمبية لن تستخدم كأداة للدعاية السياسية فقد قرر رئيس اللجنة الأولمبية الدولية « بيليه لاتور Baillet Latour » خطاب إلى هتلر قال فيه « أرجو أن يكون واضحاً أنه بالنسبة للألعاب الأولمبية فإلذ ضيف عليها وليس منظم لها وستقوم اللجنة الأولمبية الدولية من جانبها باتخاذ مبادئ من نقطة وحذر للتأكد من عدم استخدام الألعاب الأولمبية بأي صورة من الصور للدعاية السياسية وبالإضافة إلى ذلك أرجو أن يكون واضحاً بأنه سيكون لكم الحق في التناء جملة واحدة فقط في حفل افتتاح ، وقد وافق هتلر على جميع ما جاء في خطاب اللجنة الأولمبية الدولية وعلى هذا الأساس أتيت الألعاب الصيفية ولشتوية في ليلها حتى بالنسبة لتطبيق نظريات هتلر المنصرفة فقد وضعت جانباً أثناء إقامة الألعاب لأنه كان عليه أن يسمح باشتراك اليهود واللواتين من الرياضيين في الألعاب حتى أنه ومن أجل الحصول على مزيد من الميداليات الذهبية لألمانيا قد وجه الدعوة إلى لاعبة سلاح مشهورة من أسرة يهودية سبق أن هاجرت إلى الولايات المتحدة الأمريكية للاشتراك في الألعاب .

وقد قام الألمان بالأعداد للألعاب بمنتهى الخاصة ونجحوا في إقامة الألعاب بطريقة لم يسبق لها مثيل كما حصلوا على أكبر عدد من الميداليات وقد قابل الرياضيين الألمان انتصار الفاتزين بأسلوب مفرط في الحماس وعلى ذلك أصبحت هذه الألعاب - أداة للدعاية للحزب وتم استغلال هذا النجاح من جانب الاشتراكية الوطنية داخل ألمانيا وخارجها .

#### دورة الألعاب الأولمبية الثانية عشرة (١٩٤٠) :

#### دورة الألعاب الأولمبية الثالثة عشرة (١٩٤٤) :

لم يتم إقامة هاتين الدورتين بسبب الحرب العالمية الثانية .

#### الدورة الرابعة عشر للألعاب الأولمبية - لندن (١٩٤٨) :

زاد عدد المشتركين في الدورة حتى أصبح ٤٠٦٢ متنافس يمثلون ٥٨ دولة ولم يتم توجيه الدعوة لليابان وألمانيا وأرسل الاتحاد السوفيتي بعض الرهائن للمشاركة في الدورة ولم تحدث أي أحداث خلال تلك الدورة بل أقيمت في جو من الاخاء الطيبين .

#### الدورة الخامسة عشر للألعاب الأولمبية - هلسنكي (١٩٥٢) :

تعتبر هذه الدورة بداية عهد جديد في تاريخ الألعاب الأولمبية فقد وصفت بأنها دورة عملاقة فقد تم توجيه الدعوة الى جميع الدول واشترك فيها ٥٨٦٧ متنافس يمثلون ٦١ دولة واشتركت ألمانيا بوفد موحد يمثل رياضي غرب وشرق ألمانيا كما تم توجيه الدعوة الى الصين الوطنية والصين الشيوعية بالاشتراك في الدورة كما اشترك فيها الاتحاد السوفيتي بوفد كبير وتمت اقامتهم هم وزملائهم من وفود الدول الشرقية الأخرى في قرية أولمبية منفصلة تم تشديد الحراسة عليها من قبل حرس سوفيتي وفي بداية الألعاب لم يكن من الممكن اجراء اتصالات بين اللتافسين من خلف الستار الحديدي وخفت حدة هذا التوتر تدريجياً فيها بعد وأصبح من الممكن مخاطبتهم على أرض - الملاعب أما مسألة إمكانية زيارتهم داخل القرية الأولمبية فقد كان مستبعداً تماماً .

وقد أصبح التنافس واضحاً جلياً مرة أخرى حتى وصل الى درجة غير مرضية بين اللتافسين الأمريكيين والسوفييت ويمكن القول بأن الروح الأولمبية قد سادت بالرغم من كل الصعوبات . ويجدر بنا في هذا المقام أن نوجه الشكر الى القائمين على التنظيم الممتاز للدورة .

#### الدورة السادسة عشرة للألعاب الأولمبية - ميلبورن (١٩٥٦) :

بالرغم من بعد المسافة الشاسع الذي يفصل استراليا عن الدول الأخرى فلم يقل عدد المشتركين في الدورة بالرغم من أن بعض الأحداث المالية التي حدثت قبل اقامة الدورة قد تركت بصماتها على أولمبياد عام ١٩٥٦ مثل الثورة للجيرة ومعدولن قناة السويس وفي هذه الدورة انسحبت كل من اسبانيا وسويسرا وهولندا من الاشتراك احتجاجاً على الفوز السوفيتي للمجر كما قام كثير من اعضاء الوفد للجري بالسفر الى الولايات المتحدة الأمريكية كلاجئين سياسيين ولم يعودوا الى المجر بعد انتهاء الدورة .

وفي هذه الدورة تم اشتراك ألمانيا الشرقية وألمانيا الغربية كفرق واحد واستمرت المنافسة الرياضية بين الاتحاد السوفيتي والولايات المتحدة الأمريكية وتمت اقامة جميع المشتركين في

قرية أوليمبية واحدة وخصص جزء منفصل لقامة السيدات الرياضيات وقد صادقت الألعاب كل النجاح وكان حماس الجماهير جلياً وانتحمت الألعاب الأوليمبية قارة استراليا حيث أقيمت بها الدورة لأول مرة .

#### الدورة السابعة عشرة للألعاب الأوليمبية - روما ١٩٦٠ :

استمر عدد المشتركين في ازدياد ( قد وصل عدد المشتركين الى ٢٦٦٠ يمثلون ٨٤ دولة ) ولم يكن لهذه الدورة مثيلاً من قبل فقد نجح الإيطاليون في ربط التقاليد القديمة بالاحتفالات الحديثة فقد أقيمت إحدى الأحداث الرياضية معاً في مكان قديم بأسلوب غاية في التنظيم كما أقيمت باقي الأحداث الرياضية في أماكن أخرى حديثة يمكن اعتبارها آثار معمارية رياضية .

وكانت المنافسة الرياضية بين الولايات المتحدة الأمريكية والاتحاد السوفيتي أقل حدة مما كانت عليه وكانت الجهود الواضحة لتحسين أداء اللاعبين من الدول الأخرى وحدث أن تناول أحد لاعبي الدراجات بعض اللخدرات والمقائير للحدرة أدت الى وفاته وقد حذرت اللجنة الأوليمبية الدولية والاتحادات الدولية باتخاذ إجراءات صارمة لمنع استخدام المقائير للحدرة من الآن .

#### الدورة الثامنة عشر للألعاب الأوليمبية - طوكيو (١٩٦٤) :

مع نشأة الدول الآسيوية الجديدة ازداد عدد المشتركين في الألعاب ليبلغ عدد التتاسين المشتركين في هذه الدورة ٥٥٨٦ متنافس يمثلون ١٤ دولة . لقد تغيرت تماماً الامكانيات الرياضية التي تم تشييدها على أحدث النظم للمباراة وما أقيم من مباني ومنشآت خصيصاً للدورة أعطى للظهر العام لمدينة طوكيو . لقد نجح اليابانيون في اشتراك جميع أفراد الشعب في اعداد وتنظيم الألعاب وكانوا يعدون من وراء ذلك الى المحافظة على رفع معنويات أفراد الشعب الياباني وزيادة ثقتهم بأنفسهم بعد هزيمتهم في الحرب العالمية الثانية فقد قام آلاف اليابانيين ببعض خدماتهم طوعاً لخدمة الألعاب وذلك أثناء فترة الاعداد ولما بالنسبة لموكب الشعلة الأوليمبية لما يجدر للاشارة اليه انها تكونت من مائة مداء يرانقون كل حامل شعلة ويتم تغييرهم بمائة مداء آخر كل كيلو متر واحد طول موكب الشعلة اي أن أكثر من ١٥٠.٠٠٠ شخص قد تم اشتراكهم في موكب الشعلة فقط .

لقد أبدى العديد من اليابانيين استمادهم للسل من أجل خدمة الألعاب الأوليمبية وكان انضباطهم وجدهم واجتهادهم محل اعجاب الجميع وقد نجح اليابانيون في استخدام الألعاب الأوليمبية كأسلوب لتحسين الوجه الحضاري لمدينة طوكيو واستعادة مكانتهم

#### الدورة التاسعة عشرة للألعاب الأولمبية - مكسيكوسيتي (١٩٦٨) :

كانت لها علامات سيئة منذ البداية فقد كانت الحرب الفيتنامية على أشدها وتجارز الانقسام المنصري كل الحدود كما أن حرب الشرق-الوسط والتدخل السوفيتي في تشيكوسلوفاكيا قد خلقا جواً من الحيرة والالتباس والرهف من كل ذلك فقد حظيت الألعاب الأولمبية في مكسيكوسيتي بأكبر عدد من المشتركين من الدول المختلفة وذلك من وجهة نظر جميع من اشترك من الدول ومدهم ١٢٥ دولة وبعد هذا الرقم لملأ أكبر عدد سبق اشتراكه في تاريخ الألعاب الأولمبية ووصل عدد التنافسين المشتركين إلى ٦٦٦ متنافس .

وقد أثرت الأحداث السياسية على أساس المرح الأولمبي وهددت الدول الإفريقية بمقاطعة الألعاب في حالة اشتراك جنوب إفريقيا فيها وقد حدث في عام ١٩٦٠ أن طالب الاتحاد السوفيتي باستبعاد جنوب إفريقيا من المائدة الأولمبية لتطبيقها التفرقة العنصرية والتي تخالف للبادئ الأولمبية ، وبعد مناقشات طويلة ، اضطرت اللجنة الأولمبية الدولية سحب اعترافها باللجنة الأولمبية لجنوب إفريقيا قبل بداية الألعاب ومنعت اشتراكها .

وبسبب الفوز السوفيتي لتشيكوسلوفاكيا هددت الدول الاسكندنافية بالانسحاب من الألعاب كعامة احتجاج على النهاية قررت تشيكوسلوفاكيا الاشتراك في الألعاب وتبعتها في ذلك الدول الاسكندنافية .

وقبل افتتاح الألعاب ببضعة أيام نظم الطلاب في مكسيكوسيتي مظاهرة ضد إقامة الألعاب فوفها البوليس وتتج عنها طبعاً للتقارير الرسمية مصرع ٢٦ وإصابة مائة بينما طبعاً للمصادر الأخرى فقد كان عدد الضحايا أكبر من ذلك .

وخلال إقامة الألعاب اعترض الشاهدون لمنظر حدث أثناء احتفال توزيع الجوائز فقد ظهر اثنان من اللواتين من الرياضيين الأمريكيين على النعمة يلبسون في أيديهم قفازات سوداء ولعنين قبضة أيديهم وملوحين بها إلى الجموع المحتشدة كتحية للواتين وقد تم سحبهم من الوفد عن طريق اللجنة الأولمبية للولايات المتحدة الأمريكية وترحيلهم إلى الولايات المتحدة فوراً .

#### الدورة العشرين للألعاب الأولمبية - ميونخ (١٩٧٢) :

كل شيء كان على استعداد تام في ميونخ من إمكانيات بديمة وإمكانيات رياضية هائلة فقد كان من الممكن توفير الإقامة لعدد ١٢,٠٠٠ شخص في مبنى ناطحات السحاب في القرية



الأولمبية ووصل عدد ١٠.٠٠٠ متنافس يشغلون ١٢٢ دولة للاشتراك في الألعاب وقد كان شعار الهيئة الأولمبية المنظمة هي الرغبة في أن تكون تلك الألعاب « لسمد الألعاب » وخلال الأسبوع الأول تم تنفيذ كل شيء طبقاً للخطة الموضوعة له ولم يتصور أي فرد أن مجموعة من الفلسطينيين يمكنهم اقتحام القرية الأولمبية للقبض على بعض أعضاء الفريق الاسرائيلي وقتل اثنين من الاسرائيليين وبعد يوم كامل من المفاوضات قام المهاجمون والأسرى بالذهاب إلى المطار عقب إذاعة مايفيد أن هناك أربعة عشر شخصاً قد لقو مصرعهم . وقد أثار هذا الموضوع مناقشات واسعة داخل اللجنة الأولمبية الدولية وكان من المحتمل أن يؤدي إلى توقف إقامة الألعاب إلى الأبد ولحسن الحظ فقد تطلب الرأي العام باستمرار إقامة الألعاب داخل اللجنة الأولمبية الدولية وتم استئناف الألعاب مرة أخرى متأخرة بذلك يوماً واحداً فقط .

وقامت الدول الأفريقية مرة أخرى بالتهديد بالانسحاب من الألعاب بسبب اشتراك روديسيا ومضدعم في ذلك كل الرياضيين اللوتين من الدول المختلفة بما فيها الولايات المتحدة الأمريكية وقد رفضت اللجنة الأولمبية الدولية لطلباتهم مرة أخرى ولم تسمح لروديسيا بالاشتراك .

عام ١٩٧٦ :

#### الدورة الواحد والعشرون للألعاب الأولمبية - مونترال (١٩٧٦) :

تدخلت الأحداث السياسية مرة أخرى داخل الألعاب الأولمبية فقد بدأت بقيام الحكومة الكندية بعدم السماح للرياضيين من جمهورية الصين بدخول البلاد بالرغم من أنه طبقاً للقواعد فإن الدولة المضيفة تتعهد بمنح كل الوفود الدولية للمشاركة تأشيرة دخول البلاد بالرغم من كل المجهودات لم يشترك مثلي جمهورية الصين في الألعاب الأولمبية والأغرب من ذلك كان هو انسحاب حوالي ٢٤ وفد أفريقي من الألعاب بسبب إرسال نيوزيلاندة والمشاركة في الدورة فريق الرجبي للاشتراك في مباراة أقيمت في جنوب أفريقيا التي تم طردها من المائدة الأولمبية وكان منظراً مؤسفاً وهو مشاهدة الرياضيين من الدول الأفريقية وهم يتأهبون لمغادرة القرية الأولمبية وقد تلموا بتوقيع الجميع والدموع تسلا أعينهم معبرين بذلك عن مدى معاناتهم من قرار حكوماتهم وليس اللجان الأولمبية الأهلية في بلادهم والذي قضى بحرمانهم من الاشتراك في الألعاب الأولمبية وربما من الفوز بميداليات . هذا ومن أجل المحافظة وحماية القرية الأولمبية وأماكن المباريات وخلق جو من الاستقرار فقد تم تعيين ١٠.٠٠٠ شخص مابين جنود ورجال أمن ورجال الجيش

والبوليس .

لما من ناحية التالفات الرياضية فقد ارتفع مستوى الأداء وتم لأول مرة تطبيق عملية التحقق من عدم تناول الخدوش والمفاقر مع الكشف على اللاعبين لتحديد صفاتهم مما إذا كان كانوا من الذكور أو الإناث .

والمرغم من تحطيم بعض الأرقام الرياضية لا أننا يجب أن نمتدح أيضاً بأنه كان من الصعب على المشاركين الاحساس خلال إقامة هذه الألعاب بالجو الأولمبي الحقيقي الهادئ . وقد قدم رئيس وزراء اليونان « كوستانتين كارامانليس » إلى اللجنة الأولمبية الدولية أثناء إقامة دورة الألعاب في مونترéal اقتراحاً يقضي بإقامة الألعاب الأولمبية في اليونان بمسلة خاصة لا يمكن الحفاظ على مستقبل الحركة الأولمبية إذا ما بقيت في مهبها الرئيسي وهو لولمبياد وقد قبل هذا الاقتراح بارتياح وترحيب من جانب الرأي العام العالمي وودعت اللجنة الأولمبية الدولية بدراسة في أقرب فرصة .

وفي عام ١٩٨٠ عندما طلعت اللجنة الأولمبية الدولية الاقتراح الثاني من رئيس وزراء اليونان قسروا تشكيل لجنة خاصة برئاسة « الستر لويس جويراندون نيديايه Mr. Louis Guirandon Nidiaye » لدراسة الموضوع وتقديم تقرير من نتائج اجتماعات اللجنة إلى اجتماع اللجنة الأولمبية الدولية الذي عقد في عام ١٩٨١ في مدينة باذن هادن وقد ضمن اللجنة كل من « الستر نيكولاوس نيسيويس Mr. Nicolaos Nisioits » عضو اللجنة الأولمبية الدولية من اليونان والستر « جيمس وورل Mr. James Werrall » عضو اللجنة الأولمبية الدولية من كندا والستر « بيدرو راميريز فاسكوز Mr. Pedro Ramirez Vasquez » عضو اللجنة الأولمبية الدولية من المكسيك . ولكن استمرت الألعاب الأولمبية كما هي .

#### الدورة الثانية والمعرضون للألعاب الأولمبية - موسكو (١٩٨٠) :

لقد كان واضحاً من البداية وقبل إقامة الألعاب بمدة كافية تأثير التطورات الدولية للسياسة على إقامة الألعاب أكثر مما حدث بالنسبة لأي دورة أخرى فكانت أول نقطة أثرت هي اشتراك جمهورية الصين في هذه الدورة من عدمه وقد أدى زيار الاعتراك بالجنة الأولمبية لجمهورية الصين الشعبية إلى إلزام اللجنة الأولمبية لجمهورية الصين على تغيير اسمها وعلمها والنشيد الوطني لها وذلك عقب الاحتجاج الذي تقدم به جمهورية

الصين الشعبية ولم توافق جمهورية الصين على هذا القرار وقررت مقاطعة اللجنة الأولمبية الدولية وكان القرار النهائي في غير صالح جمهورية الصين بينما قررت اللجنة الأولمبية الدولية امكان استخدام اللجان الأولمبية الأهلية علم آخر خلاف علم الدولة بعد الحصول على موافقة اللجنة الأولمبية الدولية أثناء الاشتراك في الألعاب بالأخلاق إلى أنه في أثناء الاحتفال الخاص بتوزيع الجوائز يمكنهم رفع العلم الأولمبي وعزف النشيد الأولمبي بدلاً من النشيد الوطني لبلادهم والرفع من كل ذلك لم تشترك جمهورية الصين في الألعاب . وفي هذا الوقت أعلن رئيس الولايات المتحدة الأمريكية مقاطعة الألعاب كنوع من الاحتجاج ضد الغزو السوفيتي لأفغانستان ولأولى مرة في تاريخ الألعاب تم استخدام الألعاب الأولمبية بصورة عنيفة في تحديد الأهداف السياسية .

وأعقب موقف الولايات المتحدة الأمريكية كل من لكيا الغربية - اليابان - كندا والعديد من الدول الأخرى حتى وصل عدد الوفود المشتركين في النهاية إلى ٨٢ وفد . وقد قررت أربعة عشرة دولة أوروبية الاشتراك في الألعاب ولكن دون المشاركة في الاحتفالات والأسلحة الثقافية ولم يتم رفع أعلام دولهم في أي مكان ولم يعزف النشيد الوطني لبلادهم حتى في أثناء احتفالات توزيع الجوائز . وبموضوعة شديدة يمكن للمرء أن يقرر أن هذه الألعاب قد حظيت بتسهيلات ومكافآت رياضية متناهية من جميع الجوانب وذلك من الناحية الفنية للحضرة وأيضاً بمقارنتها بالألعاب الأخرى ، فقد كان تنظيم وإعداد الألعاب مثلاً يحتذى به كما تم استخدام أحدث تكنولوجيا العصر في استخدام الأدوات الفنية وكانت القرية الأولمبية رحيمة ومسيجة ومنظمة .

وكانت إجراءات الأمن شديدة للغاية وقد أحكم التفتيش بصورة دائمة ومستمرة على جميع منافذ الدخول والخروج من أماكن إقامة الرياضات وعلى القرية الأولمبية والفندق ... الخ . ولا يمكن حتى الآن تحديد رقم تقديري لعدد الجنود ورجال الحراسة من الذين يرتدون الزي الرسمي لرجال البوليس أو الذين لا يظهرون بالزي الرسمي الذي تم استخدامهم في الحراسة والأمن حيث أن الحوادث التي حدثت في ميونخ وإجراءات الأمن التي استخدمت في مونتريال لم تنح لأي أحد فرصة لتوجيه أي نقد للإجراءات للشدة التي تمت أثناء إقامة الألعاب في موسكو فقد بذلت اللجنة للنظرة قصارى جهدها ونجحت في مهمتها أما من ناحية أداء اللاعبين فقد ظهر تفوقاً ملحوظاً وكان من المؤكد أنه في حالة إذا ما تم لاشتراك عدد أكبر من اللتانسين في هذه الألعاب لظهرت مستويات أداء اللاعبين أكثر تفوقاً وأكثر فقد كان الجو العام للألعاب أكثر حرية ومناسباً لجو الألعاب الأولمبية على

لسلس له مهرجان عالمي للشباب يتقام كل أربع سنوات .

وقد حدث في خلال عام ١٩٦٠ أثناء إقامة الألعاب لن تالت اللجنة الأولمبية الدولية بجميع حقوق البث التلفزيوني وإذاعة أحداث الألعاب الأولمبية حتى وصل للبلغ إلى ملايين الدولارات ومازالت تقوم بهجسه حتى الآن ويرتفع قيته في كل دورة أولمبية وتقوم اللجنة الأولمبية الدولية بتوزيع ثلثي البليغ بانتظام من الاتحادات الدولية لتنظيم فعاليات الألعاب الأولمبية ومساعدة اللجان الأولمبية للأهلية ونتيجة لذلك فإنه يمكن القول بأن اللجنة الأولمبية الدولية باعتبارها السلطة العليا للرياضة حتى الآن على الأقل وباعتبارها مؤسسة ثقافية فإنها تختص فقط بالمسائل المتعلقة بالحركة الأولمبية وتنظم دورات ألعاب أولمبية . وخلال السنوات الأخيرة الماضية ظهر اهتمام شديد من قبل الأجهزة السياسية الحكومية على مستوى العالم ( منظمة الأمم المتحدة - المجلس الأوروبي ... الخ ) بهدو انه سيؤدي الى التدخل في المسائل الأولمبية فقد كان هناك معارضة شديدة في أول الأمر ضد هذا التجمل وكان في صالح اللجنة الأولمبية الدولية ولكن بدأ يظهر ونمو تدريجياً مبدأ التعاون من أجل التعاون في المستقبل وفي نفس الوقت مازال الوضع الصحيح لهذا التعاون بين المنظمات الرياضية الحكومية وغير الحكومية بأي صورة من الصور غير موجود وهذا التعاون له أهميته بالنسبة لرفع شأن الرياضة .

#### الدورة الثالثة والعشرون للألعاب الأولمبية - لوس أنجلوس (١٩٨٤) :

أقيمت الدورة في المدة من ٧/٢٨ - ١٩٨٤/٨/١٢ بمدينة لوس أنجلوس بالولايات المتحدة الأمريكية ، وقد أقيمت الدورة الأولمبية العاشرة في المدة من ٧/٢٠ - ١٩٧٢/٨/١٤ في نفس المدينة وعلى نفس الاستاد الذي أقيمت عليه هذه الدورة . وقد اشترك فيها ١٤٠ دولة بعدد ٧٠٥٥ لاعب ولاعبة .

وكما حدث لن امتنعت الولايات المتحدة الأمريكية عن الاشتراك في دورة موسكو عام ١٩٨٠ وسما بعض الدول ، فقد امتنع أيضاً الاتحاد السوفيتي وسما بعض الدول من الاشتراك في هذه الدورة .

#### الألعاب الأولمبية الخامسة والعشرون ( برشلونة ) ١٩٩٢م

بعد دورة الألعاب الأولمبية التي أقيمت بـسول عام ١٩٨٨ ، قيل لن شمار الدورات الأولمبية صار ( الأسرع والأقوى والأعلى ... والأغنى ) ، حيث طال التضخم كل شئ وحصدت الدول الفنية معظم الميداليات الذهبية والفضية . وليس مبالغة التأكيد لن الهوة تتسع أكثر فأكثر . فالشمال والجنوب في الرياضة واضح كمين الشمس وانتزاع الألعاب كما

في لتتراجع شرف تنظيم الألعاب الأولمبية . وفي سول شاركت ١٦١ دولة ، حصلت ٥٢ منها على ميداليات ، أما بالنسبة للذهبيات فقد حصلت ١٢ دولة فقط على خمس ذهبيات فأكثر و ١٨ دولة على عدد ترواح بين ٤ ذهبيات وذهبية واحدة ، وصمد رياضيو مشرين دولة أخرى الى للنصة من دون أن يصعدوا الى أعلى درجة منها .

مثل هذه الهوة في مراكز القوى الرياضية وجدت دائماً وستفرض نفسها مرة أخرى ليس في برشلونة فقط وإنما في الدورات القادمة ، وستجد بقية الدول التي تحصل على ميداليات ، أو التي لديها طموحات بالاقتراب من منصة التتويج أنهم سيلعبون دور الكمبارس أو سيكملون الديكور .

وعلى الصعيد العربي ، فإن أحداً لم يتخلف عن المشاركة . وتعتبر دورة برشلونة هي دورة الصالحة الحقيقية لأن أحداً لم يغب عنها . فقد عادت جنوب إفريقيا لأول مرة بعد استبعادها في عام ١٩٦٠ وكوبا وكوريا الشمالية ولبنان وكندا وكندا وكذلك استونيا ولاتفيا وليتوانيا ، وانتهى عهد اللطامات لأن الكتلة الاشتراكية صارت مجرد ذكرى ، كما سح مجلس الأمن باشتراك يوغسلافيا تحت شروط قاسية .

ومن التحديات التي كانت أمام ألعاب برشلونة ما هو لمني حيث قيل أن نحو ألف عنصر من للظمة الانفصالية الباسكية ( إيتا ) اندسرو في جيش التطوعين ( ٢٠ ألف شخص ) الذين يساعدون على تنظيم الدورة .

ولذا كان الطوق الأمني حول برشلونة وداخلها لم تعرف له كثالونيا مثيلاً .

وقد تضخم عدد المسابقات في هذه الدورة فخصص لها ٨٠٠ ميدالية منها ٢٧٥ ذهبية . ومع انفرط العقد السوفيتي برغم جميع رياضيه القدامى في منتخب موحد للمرة الأولى والأخيرة واختفاء النجوم الألمان الشرقيين ، صارت الفرصة سانحة للأمريكيين أن يستعيدو صدارة الميداليات ، بعد أن احتكرها الاتحاد السوفيتي وللاتيا الشرقية في سول .

هذا وقد وصلت الشعلة الأولمبية الى مدينة البيريا في طريقها الى برشلونة يوم ١٩١٢/٧/١٧ ، وتحركت بعد ذلك لمسافة ستة آلاف كيلومتر فوق الأرض الأسبانية مارة بمالوركا . وقد قام نحو مائتي رياضي أولاً بحمل الشعلة حول للمب الرياضي في عاصمة كتالونيا . وقد كان من بين الذين حملوا الشعلة في جزء من الطريق الذي سلكته غولن انطونيو سامارانش رئيس اللجنة الأولمبية الدولية .

وقد اشارت الصحف المحلية الأسبانية الى أن معدل الجريمة العادية في مدينة برشلونة قد انخفض بنسبة ٥٠٪ أثناء فترة الألعاب الأولمبية بسبب زيادة التواجد الأمني . حيث

خصصت الدولة حوالي ٤٥ ألف من رجال الأمن من أجل أن تتم الدورة بالسلام والأمن .  
وعند عودة جنوب افريقيا الى دورات الألعاب الأولمبية ، فقد صرح نيلسون مانديلا زعيم  
المؤتمر الوطني الافريقي انه تأثر تأثراً شديداً وهو يشهد عودة جنوب افريقيا الى حلبة  
للتنافس الأولمبية بعد قطيعة استمرت ٢٢ عاماً .  
وقد ضمت البعثة الأولمبية لجنوب افريقيا في دورة برشلونة ١٩٩٥ عضواً لأول مرة منذ عام  
١٩٦٠ بعد رفع الحظر بشأن الفصل العنصري .

### الباب التاسع : العمل التطوعي في المجال الرياضي

– المتطوعون في مجال الإدارة الرياضية

– المتطوعون في مجال تنفيذ المشروعات

الرياضية

## العمل التطوعي في المجال الرياضي

يضم العمل الرياضي نوعين من التطوعين هم :

1 - التطوعين في مجال الادارة الرياضية .

ب - " للمشاركة في تنفيذ بعض للشروعات .

أ - التطوعين في مجال الإدارة الرياضية :

وتمثل هذه الفئة امضاء مجالس إدارة الهيئات الرياضية الذين يرشحون انفسهم لخدمة هذه الهيئات سواء كانوا متخصصين في العمل الرياضي ام لا ، ولكن يقدمهم حيم ورغبتهم في الخدمة الى التطوع والساهمة بجهودهم وخبرتهم للساهمة في تحقيق الاهداف الرياضية ، ولذلك يجب أن يكون عملهم لميقاً ومنسقاً مع المهنيين العاملين في هذه المؤسسات . فلتأكد أن الذي يدفع للتطوعين الى العمل هو اهتمامهم بخدمتهم ، واحساسهم بالمسئولية نحوه ، ولكنهم لن يستمروا في العمل شهراً بعد آخر ، وستة بعد أخرى ، مالم تكن التجربة ترضيهم شخصياً - وعلى الشغل بالهنة لن يجمعها كذلك ، ويعتمد نجاح التطوع او اخفاقه في ذلك أساساً على شخصيته واتجاهاته . ويطلب العمل مع التطوعين بعض الصفات الحيوية مثل :

الحماسة ، والتقدير ، والحساسية ، وللإيل الى الناس والاعتماد بهم ، والقدرة على الشموز بأحاسيسهم واحترام حقيقي لمهاراتهم وقوتهم .

ويستتع للتطوعون بشكل أو بآخر ، بعملهم كمتطوعين لاحساسهم انهم يسهون في أداء رسالة أو غرض يؤمنون به - ولأنهم يقبلون على العمل لأنهم جزء من شئ أكبر منهم ، ومن شئ في حاجة اليهم ، عاون على نموهم وتقدمهم .

ويختلف شكل الاتجال على التطوع من مؤسسة لأخرى ، حيث يختلف نوع النسر الشخصي ، فقد يكون نواحي التعامل مع الناس ، أو في المبر والعطف ولين التظم أكثر من النسر في صفات القيادة او المهارات الخاصة والاجراعات . ومع ذلك فالأسس تظل واحدة .

ولاشك أن الاخفاق محتمل مع التطوعين ، وفي مثل هذه الحالات سيعرف للمهي الامر الاسباب ، فقد يكون الامر راجعاً الى ضغط المسئوليات التي لاتسمح بالوقت اللازم لمثل هذا العمل ، كما أنه ليس من المستطاع دائماً أن يقوم التطوع



بالأمال التي تتيح النمو وتكون في نفس الوقت في حدود قدرته . أو قد يكون السبب الضيق وعدم الصبر ، لأن للشركات الشخصية للمتطوع من الخطورة بحيث يتمدح عليه تعرفها .

لذلك فهناك بعض اللبائذ العامة التي يمكن للهني أن يسير على هديها في تعامله مع التطوعيين وهي :

١ - مساهمة للمتطوع تختلف من شخص لآخر ، فقد يكون اهتمامهم بالتعبير من النفس أو ذيل التقدير أو الرغبة في الشعور بالفائدة والأهمية أو الرغبة في معرفة جديدة أو التعرف على الناس أو الرغبة في القيام باحتياجات المجتمع التي لا تجد الاهتمام .

٢ - يجب أن يتبين للمتطوع العلاقة بين ما يوديه من عمل مهما صغر ، بالنسبة للجهود الكلية .

٣ - يجب أن يشعر للمتطوع بأهمية مساهمته ، وماذا يعني العمل الذي يقوم به ، وهل حقق خدمة لم يحققها غيره ؟ وهل ظهر تحسن في المجال الذي يعمل به ؟

٤ - يجب أن تكون الجهود الأولى للمتطوع بسيطة لضمان نجاحه في القيام بها . ومن هذا يجب أن تكون للهام التي تسند إلى الناس في حدود مهاراتهم وخبراتهم . والاحتياط في البداية قاتل لجهود المتطوع كما يقود النجاح البسيط للمتطوع من عمل لآخر .

٥ - يجب إتاحة الفرص للمتطوع للنمو والتعليم . فإذا وقف النمو أصابه الركود . فالتناس لا يرغبون في القيام بنفس العمل يوماً تلو الآخر ، والاستمرار في التقابل على العمل يتطلب حوافز جديدة .

٦ - يجب تشجيع للمتطوع لاتخاذ القرارات والبت في الأمور بقدر المستطاع . فمن أصعب الأمور لدى للهني الذي يعمل في مؤسسة للتطوعيين أن يسلك من اتخاذ جميع القرارات ، وقد يكون من الأسهل له أن يفعل ذلك .

ويحتاج الأمر إلى كثير من الدقة في التقدير لمعوق متى يكون التدخل ومتى يظل بعيداً .

٧ - ويمكن للهني أن يخلق جواً ودياً حماسياً ، ويؤكد للمتطوع أنه أصبح جزءاً من أسرة العمل ، ويظهر تقديره لكل من يستحق ومطلة كل متطوع على أنه

كان بذاته .

٨ - يجب ألا يؤخذ التطوعون على عائلتهم فقد اختار التطوع أن يقضي وقته لاداء الخدمة ، لأن هذه الخدمة تصادف عنده هوى ولا لا لاختارها لنفسه ، لذلك كان من الواجب أن تمرير من امتناك بمجرد تأدية الخدمة .

٩ - الاهتمام بقدرات التطوعين ومعرفة مملها . لكل الناس قدرات - ولو أن بعضهم لايمترف خجلاً بذلك وتواضعا . ومهمة الهني أن يكشف عنها ويستعملها ، فإن نمل ذلك فهو يودي خدمة لا تقدر لكسان الآخر ، كما أنه يطلق مولعب أكيدة لخدمة الفرض الذي يمل كل منها لأجله .

لذلك . . فقد أولكت الدولة مهمة تنشيط الرياضة والارتقاء بمستوياتها الى احدى مؤسساتها الحكومية ( الهيئة العامة للشباب والرياضة ) لتتولى التخطيط وتنسيق هذا الهدف وثابعة التقدم .

وقامت الهيئة بدورها بإنشاء الهيئات الأهلية والحكومية التي تساعد على تحقيق هذا الهدف . وأصدرت القرارات واللوائح التنظيمية التي تساعد كل منها على تحقيق أهدافها دون تعارض أو ازدواج . وحتى تعمل كل هيئة لتنفيذ ماحدد لها من أهداف وفقاً لما لها من اختصاصات .

وتتوقف نجاح هذه الهيئات في تحقيق أهدافها الى حد كبير على مستوى كفاءة وتأهيل من يقوم بإدارتها . لذلك أصبح من الضروري الاهتمام بإعداد هؤلاء القادة بمختلف نوعياتها وتأهيلهم بالقدر الذي يتناسب مع حجم العمل الذي يقومون به .

وفي مجال العمل الرياضي ، نجد أن الاداري يعتمد في تحقيق أهدافه على عدة عناصر مثل : للنشأة - القادة - البرامج - الليزنيات - المستفيدين - التنظيم والإدارة .

فإذا ما توافرت لديه الخمسة عناصر الأولى ، كان عليه أن يسمى لإيجاد العنصر السادس وهو تنظيم وإدارة العمل .

ب - للتطوعون في مجال تنفيذ بعض للشروعات الرياضية :

وتشمل هذه الفئة نوع آخر من التطوعين ، وهم الذين يرغبون القيام ببعض الأعمال كسماة منهم في تحقيق النجاح . ويظهر ذلك واضحاً عندما تقوم دولة بتنظيم أحد الدورات الرياضية ، حيث تكون هناك لجان كثيرة متخصصة ، وبالتالي تكون هناك فرصة لمساهمة للتطوعين في أعمال هذه اللجان ، وغالباً ماتكون هذه

السلطة محدودة بمدة إقامة الدورة .

ونظراً لأن موضوع التطوعين في اللجان التنفيذية للدورات الرياضية ، هو من أكثر المجالات التي تجذب التطوعين ، لذلك يجب على القائمين على تنظيم هذه الدورات وضع بعض الاعتبارات التي يكون الهدف منها تحقيق أكبر استفادة ممكنة من جهود التطوعين مثل :

١ - لماذا يتطوع الناس ؟

يتطوع الناس للسبل عادة لأسباب معينة منها :

- خدمة الآخرين .
- احتياجات المجتمع .
- التطلبات المالية .
- الحاجة للتقاء بالناس .
- الريح المادي .
- المركز الأدبي .

وعلى الإدارة الرياضية في أي منظمة أن تتعرف جيداً على هذه الدوافع والاحتياجات ، وتقيسها في ضوء متطلبات البرنامج ، ووضع التطوعين في الأماكن التي تحقق فائدة سواء للمتطوع أو للبرنامج . فإنه من المهم جداً أن يسأل التطوعون أنفسهم لماذا يشاركون ؟ وهل تساعد هذه المشاركة في تحقيق مايتطلعون اليه ولماذا حاجاتهم ؟

ب - تكوين التطوع :

قبل تكوين التطوعين في الأماكن المناسبة ، لابد أن يكون هناك تصور لاحتياجات هذه الأماكن ، وعلى ذلك فمن المستحسن بعد إعداد التصور تقييم الأعمال إلى ثلاث توصيات :

١ - قيادات إدارية :

وفي هذا المجال ، يقوم التطوعين بالخدمة في مجال عضوية اللجان ، أعمال السكرتارية ، تحميل اشتراكات ، أو كأعضاء في اللجان الفنية نفسها ، والتطوعون الذين يتم اختيارهم لهذه الأعمال لابد وأن تكون لديهم الكفاءة والتأهيل على تأديتها وليساً أن يكون لديهم من الوقت مايجب أن يخصص لهذا

٢ - قيادات رياضية فنية :

فنيون للأجهزة ، إداريون ، أطباء ، فنيون ملاعب ، على أن تكون لديهم المؤهلات التي تتعلق بهذه الأعمال . وبالقطع فإن من لديهم خبرة وتأهيل في التعليم والأداء والتنظيم سيكون لهم الأولوية في العمل .  
وأحسن ما يصلح من التطوعين للعمل في هذا المجال هم اللاميين القادري ذوي الخبرات المالية والادريين وطالبات كليات التربية الرياضية أو الحاصلون على دورات تدريبية تخصصية .

٢ - خدمات غير قيادية :

وهذا النوع من الخدمة لا يتطلب متطوعين من ذوي المهارات القيادية ، حيث أنهم سيمثلون في مجالات التسجيل ، المساعدة في زيادة التمويل ، تنظيم المواصلات ، إنهاء الإجراءات الخاصة بالاستقبال والجارك والانسكان وجوازات السفر . . . الخ . ومن يعمل في هذه المجالات لا يتطلب أن يكون لديه مؤهلات خاصة بقدر ما يشترط تميزه بالالتزام وسرعة الحركة وحسن التصرف .

لذلك يجب أن يكون توزيع المتطوعين على الأعمال المحددة وفقاً لحجم الأعمال المطلوبة ، ونوع هذه الأعمال ، مع مراعاة الآتي :

١ - مدة العمل :

هل يتطلب العمل خبرة عالية ولادة قصيرة ( مثل إدارة ندوة متخصصة ) أو لمدة طويلة ( مثل إدارة دوري لمدة سنة ) ؟

ب - نوع العمل :

هل يتطلب العمل نوعية من الأفراد الذين يعملون بهدوء ليس فيه أية ضغوط عصبية ( مثل وضع جداول - تصميم ملصقات . . الخ ) أو أنها أعمال تتطلب فين يقوم بها أن تكون لديه القدرة على إصدار قرارات نهائية أو تعليمات صارمة ؟

ج - درجة المسؤولية :

هل يتطلب العمل شخص لديه القدرة على تحمل مسؤولية كبيرة ( مثلاً نحو الناس أو البرنامج ) أو يتطلب قدر ضئيل من المسؤولية .

وهما كان الأمر في استخدامك واستماتك بالتطوعين ، فتجدهم جميعاً متفهمين ومساعدين في نجاح الأهداف والبرنامج . والهمة الأساسية للقائد هنا هو التنسيق بين الأعمال المطلوبة قبل توزيعها على التطوعين .

د - مصادر التطوعين :

هناك عدة أماكن يمكن أن تكون مصادر أساسية للتطوعين مثل :

١ - الأفراد الذين استفادوا من برامجك ، ( لامييون قديمي ، مشاركون ، مدبرون ) .

ب - متخصصون في التربية البدنية والرياضية ، مدرسون ، مشرفون .

ج - الطلاب للتخصص من كليات التربية الرياضية .

د - أولياء الأمور وأقاربهم للشاركون في البرامج الرياضية .

هـ - القادة الرياضيون للتقاعدين .

و - ربات البيوت .

ز - الأشخاص الذين يظهرون تحسهم كشاهدين للبيارات .

ح - المسكرون وللوظفون الحكوميين .

هـ - طلب للتطوعين : يجب أن تضع الهيئات الرياضية في اعتبارها أن هناك بعض البرامج تتطلب الاستمارة بالتطوعين لتنفيذها ، وهذه البرامج وإن كانت موسمية وليست لها صفة الاستمرار ، وحتى لانفاجأ هذه الهيئات بمدى كفاية المنصر البشري للتنفيذ ، لذلك يجب على كل هيئة أن تضع خططها ( من طريق لجنة متخصصة ) لتحديد شروط ونوعيات التطوعين للطلولين لتنفيذ برامجها والعدد المطلوب من كل نوعية ، وذلك باتباع الخطوات التالية :

١ - عمل مسح شامل للأماكن التي بها أكبر عدد من التطوعين ، واعداد نماذج لجميع المعلومات ، وتصميم بطاقات ( كائنموذج للوضوح ) لكل متطوع يضم خدماته ومؤهلاته ونوع الأعمال التي يمكن اسنادها اليه .

نوع العمل :	
الإسم :	المعول :
ت :	
الفترات التي يمكن أن يعمل فيها :	
المعوقات السابقة :	
درجة الاندماج للعمل :	متوسط - جيد - جيد جداً - ضعيف

٢ - الاتصال بالهيئات التطوعية في المجتمع أو أي مؤسسات أخرى لطلب متطوعين مع شرح الهدف من ذلك .

٢ - تنظيم اجتماعات وندوات في أماكن التجمع الشبابية لتوضيح فكرة العمل التطوعي وحتمه عليه .

٤ - المساعدة بالمعلومات للإذاعة وأجهزة الإعلام لتوضيح أهمية العمل التطوعي ، وأهدافه للمجتمع والناس .

٥ - إعداد مطبوعات وملصقات ونشرات وكتيبات للإعلام من فرص التطوع .

٦ - تنظيم لقاءات بالمدرسين في الكليات والمدارس للتعريف بالتطوع ليقوموا بشرح ذلك لتلاميذهم .

٧ - ملاحظة المشاركين في الأنشطة الرياضية ، الندوات المحلية ، للمؤتمرات وكذلك في المسابقات ، لاختيار بعض العناصر وتشجيعها على المساعدة في العمل التطوعي . وبعد ذلك ، وتحقيق أقصى استفادة فإن الاتصال الشخصي هو الطريقة المثلى للتغلب من التطوعين ، هذه الطريقة ستتيح الفرصة لمناقشة احتياجات البرامج ، التعرف على الرغبات ، وشرح غرض وهدف ولسفة التطوع ، ومن المفيد أيضاً عقد مقابلات شخصية مع التطوعين للتعرف على قدراتهم ورغباتهم وتحليل دوافعهم ، ومدى استعدادهم لتحمل المسؤولية .

و - الاحتفاظ بالتطوعين :

لأن الاحتفاظ بالتطوعين أهم من جعلهم في البداية ، ولذلك لابد أن يكون هناك اتصال دائم بهم ، عقب تنفيذ العمل المطلوب ، وذلك باتباع بعض الاجراءات التي تحقق الاتصال الدائم بهم مثل :

- تحديد متطلبات كل منطقة تم استنادها للتطوعين ، من خلال تقييم انجازات التطوعين فيها .

- حثهم على التطوعين الذي يملحوا للعمل ، موزعين على الوظائف وكذا التزامات كل منطقة .

- إقامة دورات تدريبية دورية للتطوعين ، كل مجموعة طبقية على حدة لرفع كفاءة ومستوى أدائهم وتزويدهم بالمعلومات الجديدة في المجال الذين يعملون فيه .

- إيمانهم بنظام حوافز لتشجيع التطوعين على الاستمرار في هذه الأعمال وإعطائهم حقهم في التعريف بهم ويدرهم في المناسبات .

## الباب العاشر :

تنظيم وإدارة دورة رياضية

— نموذج الدورة الأفريقية الجامعة للألعاب

١٩٩١ بالقاهرة



### تنظيم وإدارة الدورات الرياضية

تتنوع الدورات الرياضية في شكلها وأسلوب تنظيمها وتنفيذها إلى أشكال عديدة فمنها ما يقام احتفالاً بمناسبة معينة ، ومنها ما يقام في لعبة واحدة أو أكثر ومنها ما يقام لقطاع من قطاعات المجتمع . ولكنها تتفق جميعاً في أسلوب التنفيذ .

وتنظيم لأي دورة رياضية يحتاج إلى جهد كبير لإخراجها بالصورة التي تتفق مع مكانة الهيئة أو الدولة للمنظمة . فقد أصبحت الدورات الرياضية الآن الإنجازات التي تكسب تقدم الشعوب وروحها وقدرتها على التنظيم والتنفيذ والابداع .

ومن المعروف أن هناك عدة دورات رياضية أصبحت تنظم الآن بمصفا دورية تكتسب كل منها ميزات التي سبقتها مثل :-

- الدورات الأولمبية
- دورات البحر المتوسط
- الدورات القارية
- الدورات العربية
- الدورات المدرسية . وهكذا

لذلك أصبح من المهم جداً على جميع العاملين في مجال تنظيم وإدارة الأنشطة الرياضية ، الإلمام الكامل بأسلوب تنظيم هذه الدورات ، حتى إذا ما أتيت لهم الفرصة لتنظيم أحدها كانت لديهم الخبرة والمعرفة بأساليب التنظيم بالاستفادة بكل ما سبق من خبرات .

ومن المعروف أن جمهورية مصر العربية قامت في سبتمبر ١٩٩١م بتنظيم الدورة الأفريقية الخامسة للكباب والتي اشتركت فيها ٤٢ دولة أفريقية بعدد من اللاعبين يقترب من ٤٠٠٠ لاعب ، ١٨٠٠ لاعبة خلف اللاعبين والمدربين وكبار الدعويين .

لذلك . . سنحاول هنا أن نستعرض أهم الخطوات التي اتبعت في التخطيط وتنفيذ هذه

الدورة :

أولاً : دراسة تاريخ الدورات الأفريقية وما تم من دورات سابقة للاستفادة من الإيجابيات وتلافي

السلبيات .

أقيمت أول دورة أفريقية عام ١٩٦٥م بالكونغو برازافيل والثانية في لاجوس بنيجيريا عام ١٩٧٢م . والثالثة بالجزائر عام ١٩٧٨م . والرابعة في نيروبي بكينيا عام ١٩٨٢م .  
ويلاحظ هنا أن الدورة الثانية أقيمت بعد ثمان سنوات والثالثة بعد خمس سنوات والرابعة بعد تسع سنوات ، بينما تنص لائحة هذه الدورات على إقامتها كل أربع سنوات .

لذلك . . حرصت مصر على تلافي هذه السلبية بتنظيم الدورة في موعدها بعد أربع سنوات من الدورة الرابعة ، فكانت في عام ١٩٩١ م .

#### ثانياً : تقارير الدورات :

تم دراسة التقارير الخاصة بالأربع دورات السابقة دراسة تفصيلية للاطلاع على الاجراءات التي تمت في تنظيمها ، وتم التخطيط لتنفيذ الدورة الخامسة بما يضمن عدم تكرار أو التمرض للسلبيات التي حدثت في الدورات السابقة .

#### ثالثاً : تقارير الدورات الاخسرى :

تم دراسة التقارير الخاصة بالدورات الاولمبية الأخيرة ، للاستفادة منها في أسلوب وشكل اللجان العاملة في الدورة وكذلك استخدام التقدم العلمي في خدمة التنظيم .  
وبناء على ذلك . . وبعد تحليل دقيق لجميع عناصر تنظيم الدورة ، وافق المجلس الأعلى للرياضة في افريقيا عام ١٩٨٦ م . على طلب مصر باستضافة الدورة الافريقية الخامسة للألعاب لتقام بالقاهرة في الـ ٢٠ سبتمبر الى أول أكتوبر ١٩٩١ م .  
ومهد المجلس الأعلى للرياضة الى المجلس الأعلى للشباب والرياضة بمصر بتنظيم هذه الدورة ( مادة ٢ من القواعد العامة ) كما تضمنت ليجاً القواعد العامة إنشاء لجنة منظمة للألعاب الافريقية الخامسة لتكون مستولة من الاعداد الفني والمادي وتنظيم جميع الرياضات والمسابقات المدرجة على برنامج الألعاب . ويكون مقرها القاهرة .

## الدورة الافتتاحية - الألعاب

### • نموذج لتنظيم الألعاب •

#### اللجنة العليا للدورة :

تشكلت لجنة عليا للدورة تضم المسؤولين من أنشطتها من الذين يمكنهم سلطة إصدار القرار برئاسة رئيس مجلس الوزراء وعضوية الوزراء المختصين مع ممثلي الهيئات الرياضية وتكون مهمة هذه اللجنة :

- ١ - دراسة واعتماد ميزانية الدورة .
- ٢ - تعيين رئيساً للجنة للنظمة ومديراً للدورة .
- ٣ - التنسيق بين الهيئات العاملة بالدورة .
- ٤ - اعتماد الدعوة التي ستوجه الى الدول المشتركة .
- ٥ - توفير الخدمات الخاصة بالدورة .
- ٦ - متابعة العمل ودراسة التقارير عن سير العمل .
- ٧ - اعتماد التقرير النهائي للدورة .

ثم يتولى بعد ذلك مدير الدورة ، اختيار رؤساء اللجان الفنية ، وتحديد اختصاصات كل لجنة ، على أن يقوم رئيس كل لجنة باعداد تصوره وبرنامجه لتنفيذي الزمني ومناقشته مع مدير الدورة ، وذلك لضمان التنسيق في عمل اللجان دون تضارب أو ازدواج .

#### لجان الدورة ولختصاصاتها :

##### ١ - اللجنة للنظمة للدورة :

وتتكون من رؤساء اللجان ، وتكون مهمتها متابعة سير العمل عن طريق الاجتماعات الدورية مع رئيس اللجنة للنظمة وتلقي التوجيهات والتعليمات وفقاً لدليل القواعد العامة للدورة ، وتحديد الملحق الأولي بكل سفارة دولة تمت دعوتها .

##### ٢ - لجنة الاستقبال :

- ١ - طلب كشوف بأسماء كل بعثة من اللجنة الفنية لمعرفة مواعيد الوصول والعدد وأهم الشخصيات بها وتحديد مستوى الضيوف المصاحبين للفرق والاتصال بلجنة الرسائل لتحديد مستوى مندوب الاستقبال .
- ٢ - إقامة مكاتب استقبال بالمطارات تعمل ٢٤ ساعة لتكون في استقبال الوفود التي حددت مواعيد وصولها وإيضاً لمن يصل خلف الموعد المحدد .

- ٢ - التأكد من وجود وسائل المواصلات المخصصة لنقل الضيوف الى أماكن انشطتهم مع مراعاة اختلاف نوعياتهم ( لامينين - مدربين - اذريين - حكام ) \* مكان مختلف \* ، كبار زوار \* مكان مختلف \* .
  - ٤ - التأكد من وجود المرافقين والمترجمين .
  - ٥ - التأكد من حجز الفنادق وتعيين مندوبين استقبال بها .
  - ٦ - الاتفاق مع الفنادق على ما هو مصرح به للضيف خلال فترة اقامته .
  - ٧ - اعداد الماكينات الخاصة بإصدار وبطاقات للدورة في المطار أو الفنادق لاستخراج بطاقات كبار الزوار .
  - ٨ - توزيع كتيب على الضيوف عن الدورة موضحاً به أسماء وتليفونات ومناوين رؤساء اللجان وأماكن تواجدهم .
  - ٩ - تجهيز طاقم المطار من المسئولين لهيئة الاستعلامات - وزارة الداخلية . . الخ ) لتسهيل اجراءات الاقراج من اسلحة الرماية والأجهزة للصاحبة للاعلاميين .
  - ١٠ - إعداد برنامج الزيارات لكبار الزوار وموافاتهم بالدعوات الخاصة بالاجتماعات والحفلات خلال أيام الدورة .
  - ١١ - معرفة مواعيد للمنادرة لكبار الزوار وتأكيد حجز فنادقهم .
  - ١٢ - اعداد وسيلة للنقل المجمع لكبار الزوار والحفلات والأدب الكبرى .
  - ١٣ - اعداد وسائل المواصلات لنقل كبار الزوار الى المطار واستقبالهم بالمطار وإنهاء اجراءات السفر .
  - ١٤ - تحديد مندوبين الوزير المسئول في الاستقبال والتوديع . ( ومن للتحسن إرسال بطاقات لاصقة لجميع الدول المشتركة قبل حضورها لوضعها على اذنتهم بحيث يمكن تمييز حقائب الالاميين عن الحكام وعن الاعلاميين ، وذلك لتسهيل تجميعها وارسالها موزعة على الأباكن المحدودة للقامة ) .
- ٢ - لجنة البرامج :
- ١ - وضع البرامج التنفيذية والزمنية لكل مسابقة .
  - ٢ - تحديد للامب التي تقام عليها المسابقات .
  - ٢ - اعداد اللوائح الخاصة لكل لعبة بناء على القواعد العامة للدورة .
  - ٤ - تحديد للوقت النهائي للمبات التي ستقام بالدورة .
  - ٥ - اعداد دليل يوضح أماكن ومواعيد اجراء المسابقات باللغات المستخدمة في الدورة

- ٦ - اعداد لوحات مكبرة باللفات المستخدمة بالدورة ونشرها بجميع أماكن الدورة .
- ٧ - إرسال البرنامج لجميع الدول المشتركة قبل حضورها .
- ٨ - الاتفاق مع الاتحادات القارية والدولية على قواعد تنفيذ المسابقات .
- ٩ - اعداد خريطة وضع ملاعب المنافسات والتدريب بها شكل جغرافي للمدينة التي تقام بها المنافسات .
- ٤ - لجنة الافتتاح والختام :

- تحديد موعد بدلية ونهاية حفل الافتتاح والختام .
- وضع التصور العام لمحتويات كل حفل .
- اختيار المشاركين في العروض والاشراف على تدريبهم .
- اعداد الاستاد الذي سيقام فيه الحفلين بالصورة التي تخدم اخراج العروض .
- تحديد واختيار للمخرج الذي سيقوم بنقل الحفل تلفزيونياً ، والوقوف على احتياجاته من أماكن الكاميرات والألوان .
- اختيار اللابس للمشاركين .
- معرفة الرسم الأساسية للافتتاح والختام لادخالها في التوقيتات الخاصة بالحفلين .
- اختيار أغنية الدورة وتحديد المطرب ومعرفة حركاته واللدة التي تستغرقها .
- اختيار وتحديد أماكن اللوسيتات التي تخدم العروض .
- تحديد التوقيتات الخاصة بتواجد جميع المشاركين في الحفلين ، وأبواب دخولهم وأماكن انتظارهم لحين اللومع للحدد لاشتراكهم في الحفل .
- مراسم حفل الافتتاح : " وصول ضيف الشرف "

- ١ - طابور سير لدخول الوفود الى أرض الاستاد ويرامى أن يكتب اسم كل دولة على لافتة تسير في مقدمة الوفد ثم يتبعها بثلاث أمتار حامل علم الدولة من أحد أبنائها ثم رئاسة الوفد يتبعه الرياضيون ، ويقوم حامل العلم بتحية نقطة الذات بتكيس العلم . ويرامى أن تكون المسافة بين كل وفد وآخر حوالي عشرة أمتار ، ويتوقف نظام مقدمة الطابور لكل دولة ( اربعمات - خمسمات . . . الخ ) وفقاً لعدد الوفد وإن تكون الدولة للمنظمة آخر دولة في الطابور . وتسير الدول وفقاً للترتيب الهجائي للغة الدولة المضيئة أو ما يتفق عليه . ( في الألعاب الأولمبية ويسير وفد اليونان ثم الدبل وفقاً للترتيب الهجائي للدولة المضيئة ثم في النهاية وفد الدولة للمنظمة .

ب - كلمة قصيرة من رئيس اللجنة المنظمة - ليدعوا فيها خيف الحفل لانتاح  
الدورة في الوقت الذي يدخل فيه علم الدورة محمولاً من مجموعة من  
الرياضيين لرفقه فور اعلان الانتاح .

ج - تدخل الشعلة - بالطريقة التي تحددها اللجنة المنظمة - لتضاء فور رفع العلم  
د - يعزف النشيد الوطني للدولة المنظمة .

هـ - تبدأ الولود في مفادرة المكان .

و **مكثرت** **ويكثرت** - ويكثرت هي للرسم الاساسية لحفل الانتاح الدورات ولكن يمكن ان تقدم  
مجموعة من العروض بين هذه اللقرات ولذا لا مكثرات الدولة المنظمة .

مراسم حفل الختام : " وصول خيف الشرف "

ا - دخول طابور الالاميين في مجموعة واحدة تتقدمهم اسماء اعلام الدول ،  
ليصطفوا في اللب تتقدم في نصف دائرة اساء الدول واملائها .

ب - كلمة من رئيس اللجنة المنظمة .

ج - " " " مثل الدولة التي ستقوم بتنظيم الدورة التالية .

د - عزف نشيد السلام الوطني للدولة المنظمة .

هـ - " " " " " التي ستقوم بتنظيم الدورة التالية .

و - رفع علم الدولة التي ستقوم بتنظيم الدورة التالية .

ز - " " " الهيئة التي تنتمي اليها الالامب .

ح - تسليم علم الدورة لممثلي الدولة التي تتقدم بتنظيم الدورة التالية .

د - اطفاء الشعلة وخرج الالاميين .

ومن الهم جداً الالتزام بالواميد المحددة للانتاح والختام حيث ان معظم الدول تحجز  
هذا الوقت لنقل الحفل الى دولها بالقر الصنامي مما يكبدهم نفقات كبيرة في حالات  
تأخير للواميد .

#### هـ - لجنة الاتصالات :

- حصر اماكن للمابقات والتدريب واللجنة المنظمة والمراكز الصحفية .

- تركيب وسائل الاتصالات السلكية واللاسلكية لربط هذه الأماكن ببعضها ( تليفونات  
، فاكس ، تلكس . . . ) وتليفونات استخدام المشتركين .

- تجهيز وسائل الارسال التليفزيوني وربطه بنظام للمعلومات بالدورة للظهور فوراً على  
شاشات الارسال التليفزيوني العادي .

- دراسة ربط خطوط لشبكة الحاسب الآلي بجميع مواقع الدورة .
- إعداد الترتيبات الخاصة بالنقل بالقطر الصناعي .
- إعداد الدوائر اللاسلكية لخدمة نظام الاتصال بين قيادات الدولة والماملين في المواقع التي تتطلب اتصال بينهما مثل ( الترتيبات الخاصة بحفلي الافتتاح والختام ولتناء إخراج الحفل سباق الدرجات واللازثون . . . الخ ) .
- إنشاء مكاتب بريد بالقرية الأولمبية ولماكن التجمع .
- إصدار بطاقات وطوابع بريدية بمناسبة الدورة .
- إصدار عملات معدنية تذكارية بمناسبة الدورة .
- التنسيق مع التلفزيون لبث أحداث الدورة للخارج ( خاصة إذا كانت هناك قناة فضائية ) .
- التكتيف الاعلامي من الدورة من خلال البرامج للوجهة بالاذاعة .
- تجهيز المركز الصحفي الرئيسي والمراكز الصحفية الفرعية بكل ملعب لاستقبال الاعلاميين وتسهيل تنظيهم للدورة ونقل أحداثها .
- إصدار المطبوعات السياحية والثقافية من الدولة المضيفة .
- إصدار مجلة يومية طوال مدة الدورة .
- إصدار نشرة صحفية يومية قبل بداية الدورة بشهر على الأقل للاعلام بكل مايتصل بالدورة تحوي آخر الأخبار .
- التنسيق مع الهيئات المختصة لاعداد أفلام تسجيلية لكل أحداث الدورة .
- الاتفاق على حق الاملان للدورة .
- إصدار دليل الدورة بالملفات المستخدمة ، لتوزيعه على جميع المشتركين بالدورة فور وصولهم وبخضم جميع المعلومات والبيانات والواعيد الخاصة بالدورة مع تعريف باهم المعالم السياحية للدولة المضيفة وخاصة للدن التي ستقام عليها الدورة وبالتجديد :
- اللجنة العليا للدورة
- اللجنة المنظمة
- بيانات عن الدول المشتركة
- برنامج المسابقات
- ملاعب المسابقات والتدريب
- النقل للواصلات

- البريد
- الاتصالات
- بطاقات الاعتماد
- للؤتمرات التي تقام أثناء الدورة ومواعيدها
- البريد الثقافي والترجيحية ومواعيدها
- أماكن مكاتب البريد
- أماكن المراكز الصحفية وطريقة العمل بها
- الخدمات الطبية
- والبيانات العامة التي يحتاجها المشترك مثل :

• تاريخ الدورات السابقة

• الأملاب للدرجة في الدورة

• أسماء وعدد الدول المشتركة

- تليفونات وفاكسات وتلكات الدورة

- الأحوال الجوية للمواقع المختارة لإقامة الدورة

- شرح لشمار الدورة ولماذا تم اختياره

- تليفونات السفارات والخطوط الجوية والأرقام الكودية للاتصال

التليفوني بالدول .

- إقامة الندوات الثقافية والرياضية بالمركز الصحفي الرئيس .

- تنظيم للؤتمرات الصحفية لمن يطلب من الدول الأعضاء .

#### للتحدث الرسمي باسم الدورة :

تحدد اللجنة المنظمة أحد أعضائها ليكون متحدثاً رسمياً باسم الدورة ويكون

مسئولاً عن :

- إصدار النشرة اليومية قبل الدورة بشهر لكافة أجهزة وسائل

الاعلام تتضمن آخر للمعلومات التي وصلت من الدول المشتركة وأهم للاعبين

المرموتين .

- عندما تبدأ الدورة وقبلها بيومين تتحول النشرة الصحفية الى بيان

صحفي يلتقي للتحدث الرسمي في مقر المركز الصحفي الرئيسي يحدد له

موعد سابق ولعدة ربع ساعة يعرض فيه مائزى اللجنة المنظمة اذامته .



- يستمر البيان الصحفي طوال أيام الدورة بحضور رجال الإعلام والمصاحبة على أن تتاح للفرصة للرد على الأسئلة ويروى أن تكون جميع المؤتمرات الصحفية أو الندوات ، وفي وجود جهاز ترجمة فورية باللغات المستخدمة في الدورة - ويطبع البيان الصحفي اليومي باللغات المستخدمة ليكون في متناول من يطلبه من رجال الاعلام بالمركز الصحفي .

#### ٦ - لجنة للرسم :

ويتفرع عمل هذه اللجنة الى خمس اجزاء هي :

١ - مراسم الاستقبال

ب - " رفع اعلم الدول المشتركة

ج - " الاقتتاح

د - " الفوز

هـ - " الختام

- مراسم الاستقبال :

- تحديد مواعيد وصول كبار الشخصيات ومن معهم - ومعرفة كل بياناتهم .

- تحديد مندوبين بالطار يعملون بالتناوب لاستقبال

يصل فجأة أو خلاف الموعد المحدد ويوضع تحت تصرف هؤلاء المندوبين

وسائل المواصلات التي تضطر لاستعمالها .

- تجهيز الأطفال بباقات الزهور .

- اتخاذ الترتيبات لتسهيل عمليات الدخول والجمارك .

- تحديد المندوبين الذين سيقومون باستقبال الشخصيات نيابة عن رئيس

اللجنة للنظرة .

- تسليم الضيف دليل الدورة ، وتقديم الترحيم للرفاق له .

- تسهيل اجراءات تصوير الضيف لاستخراج بطاقة الاعتماد في المطار أو

الفندق .

- تحديد السائق والسيارة الخاصة بالضيف ، واعلم الضيف بالفندق المحدد له

ب - مراسم اعلم الدول المشتركة :

- تخصيص مكان واضح ، توضع فيه حوامل اعلم بمدد الدول المشتركة ، في

شكل دائرة وبارتفاع واحد يتوسطها علم الدولة للنتظمة والهيئة التي تشرف

- تكون لجنة المراسم مسئولة عن إعداد الاعلام الخاصة بالدول المشتركة واعلام الدورة وعلم الدولة المنظمة وثقافة السلامة التي تميز في الحفل وافتتاح باسماء الدول ، ويتم تسليمها الى لجنة الافتتاح قبلها بوقت كاف لاستخدامها في البروفات .

### د - مراسم الفوز :

- حصر عدد ميداليات الدورة في جميع مسابقاتها .  
- تحديد للالعب التي ستلعب عليها التهانيل ومواعيدها .  
- تصنيع ميداليات الفوز ونقل الاعداد للخصمة لكل مسابقة الى اللعب .  
- اعداد وتدريب طاقم من الفتيات على مراسم توزيع الميداليات .  
- تصنيع عدد من سلاسل الفوز وتوزيعها على اللاعب .  
- تصميم وطبع وكتابة براءات الفوز ( الشهادات التي توزع مع الميداليات ) وكذلك شهادات الاشتراك في الدورة ويتم توزيعها على جميع المشتركين في الدورة .

- تجهيز الاعداد اللازمة من ( باقات الورود ) التي توزع مع الميداليات .  
- اعداد صواري الاعلام بكل ملعب والأطقم التي ترفعها .  
- اعداد وتجهيز الفرق الموسيقية او أجهزة التسجيل وشروط السلامة الوطنية .

- حصر أسماء ضيوف الدورة - تحديد للتدريين الذين سيقومون بتوزيع الميداليات لكل سباق واخطارهم قبل الموعد بيوم على الأقل للحضور مع تحديد للملعب .

- اعداد اللحن المميز الذي سيقوم بتوزيع للميداليات لتتنبه الجماهير .  
- اذاعة نتائج واسماء اللاعبين لكل مسابقة وقت تسليم الميداليات .

### ويكون تنفيذ مراسم الفوز كالآتي :

- ١ - عزف اللحن المميز - ويستحسن أن تكون مدته من ٢٠ : ٤٥ ثانية
- ٢ - اذاعة اسم الضيف الذي سيقوم بتوزيع للميداليات .
- ٢ - يتقدم الفائزون نحو المنصة على الموسيقى ، يتقدمهم طاقم الشرف ذو الزي المميز ويتضمن القائد ثم حلة الميداليات على صواني والبراءات والورود .
- ٤ - يصطف حملة الميداليات على جانب منصة الفوز ، وعلى الجانب الآخر يقف

## على الدورة .

- تحدد اللجنة المنظمة للموعد الذي تقام فيه مراسم رفع الاعلام .
- تخطر الوفود بهذه اللوايع - ويدعى كل وفد مع مجموعة من لاعبيه بزيهم الوطني في اليوم التالي لدخولهم القرية المخصصة لاقامة اللاجئين -
- لحضور مراسم رفع علم دولتهم .
- تعد لجنة للراسم - العلم الخاص بالدولة وتخطر للموسيقا بالموعد لارسال فرقة موسيقية ومما النشيد الوطني للدولة .
- يقف ممثلي الدولة في طابور يتقدمه رئيس البعثة والاداريين ويتقدم رئيس البعثة للاشتراك مع رئيس اللجنة المنظمة او من ينوبه لرفع العلم بينما تقف بقية البعثة مواجهة العلم .
- يرفع علم الدولة وتعزف للموسيقى السلام الوطني لها .
- ثم تنصرف البعثة .

( ويشكل فريق من الشباب يزي موحد ليتولى رفع اعلام الدول ) .

- ومن الاشياء الهمة جداً - هو معرفة شكل اعلام الدول ونشيدها القومي .
- قبل بداية الدورة بمدة طويلة لئلا نسخ من الاعلام لاستخدامها في اماكن الاقامة والفنادق والاحتفالات وكذلك نسخ مجلة من النشيد القومي لكل دولة لاستخدامها في رفع العلم ومراسم الفوز وباتى المناسبات .

## ج - تنفيذ حفل الاقتتاح :

- تحدد اللجنة المنظمة موعد ومكان حفل الاقتتاح .
- تخطر جميع الوفود بمواعيد التحرك من القرية المخصصة للاعبين ومن الفنادق لكبار الشخصيات وتقام تجربة حية لضبط التوقيات .
- تخطر الوفود بنظام طابور الاقتتاح والسير والتحية والاصطفاف وذلك من خلال اجتماع يمقد لمدربي الوفود .
- يوضع نظام لاماكن المتصورة على بطاقات الدعوة موضحاً بها مكان ورقم الكرسي المخصص لكل حيف .
- تجهيز مجموعة من الشياح لارشاد الضيوف الى اماكنهم المحددة .
- يراعى تجهيز اماكن احتياطية للتصرف في حالة الطوارئ .
- يسير برنامج حفل الاقتتاح وفقاً لما هو محدد

الضيف الذي سيقوم بالتوزيع ومعه مندوب لجنة المراسم .

٥ - يقف الفائزون خلف منصة الفوز ( الفائز الأول في التنصيف وعلى يمينه الثاني وعلى يساره الثالث ) .

٦ - وعند اذاعة اسم الفائز الأول يتقدم ويصعد الى المنصة ويحي الجماهير ثم يتقدم الضيف لتسليمه الميدالية والبراعة والورود ثم الثاني والثالث .

٧ - يمد الانتهاء من توزيع الليداليات - يقف الجميع تجاه الاعلام وتمطى الاشارة لعزف السلام الوطني للفائز الأول في الوقت الذي ترتفع فيه الاعلام يبطى على الموسيقى .

٨ - يلاحظ ان يكون علم الدولة للفائز الأول أعلى بقليل من اعلام الفائز الثاني والثالث .

٩ - بعد رفع الاعلام وانتهاء عزف السلام ينزل اللاعبون من على المنصة - ويسير الجميع خارج الملعب .

#### د - مراسم الختام :

وتشبه مراسم الافتتاح بان ينزل العلم الخاص بالدورة وسلم لرئيس اللجنة المنظمة الذي يسلمه بدوره لمندوب الدولة التي ستقيم الدورة القادمة . ويمزف نشيد السلام الوطني لكل من الدولة المنظمة والدولة التي ستقيم الدورة وتطفا الشعلة .

#### ٧ - لجنة للملاعب والمنشآت :

- حصر الملاعب التي ستقام بالدورة .
- اختيار ملاعب المسابقات وملعب التدريب .
- وضع خطة لاصلاحها واستكمالها .
- تجهيز هذه الملاعب بالاجهزة والأدوات اللازمة لكل لعبة .
- اعداد مكان الانفتاح وتجهيزه من حيث الاضاءة - للملعب - الصوت - الدرجات - أماكن الاذاعة - التليفزيون - الملحقين - اللوحات الارشادية - أماكن الدخول والخروج للجماهير وكبار الزوار - أماكن لانتظار السيارات - تجهيز غرف الحكام - أماكن الاحتياطيين للفرقة .
- وضع خطة للملاعب البديلة في حالة عدم استخدام الملاعب الرئيسية .

#### ٨ - لجنة ملاعب التدريب :

- حصر لمبات الدورة .
- حصر عدد الفرق المشتركة في كل لعبة .
- اختيار للملاعب التي ستقوم الفرق التدريب عليها .
- وضع جدول بمواعيد التدريب لكل فريق ، مع مراعاة ان يكون لكل فريق فرصة التدريب مرة واحدة على نفس للمعب التي ستقام عليه المباراة .
- إعداد ملاعب التدريب وتجهيزها بما يلزم .
- طبع الجدول الزمني لتدريب الفرق موضحاً به أماكن للملاعب وللوقت المحدد لكل فريق ، لتوزيعه على الفرق فور وصولها للقرية المختصة للقامة .

#### ٩ - اللجنة الطبية :

- إنشاء عيادات بمقر القامة ، وعيادات مبنية بالملاعب التي ستقام عليها المنافسات أو التدريب والمراكز الصحية .
- توزيع الأطباء للتأهب على العيادات طوال ٢٤ ساعة يومياً .
- حجز بعض المستشفيات للدورة .
- تنفيذ تعليمات الحجر الصحي وشهادات التطعيم الدولية على جميع المشتركين بالدورة .
- الاشراف الصحي على مقر القامة . ورشة بالمبيدات قبل قدوم الفرق مرة أو مرتين على الأقل .
- متابعة تنفيذ الشروط الصحية على الطباخين والمعال ، والطابع وجميع مرافق القرية المختصة للقامة .
- توفير الأدوية الخاصة بالاسعاف السريع في أكثر من مكان بمقر القامة في مراكز متفرقة تسمى مراكز الاسعاف السريع .
- تجهيز عربات الاسعاف بالعدد المناسب سواء بالقرية أو للملاعب .
- تقديم الخدمات الطبية لكل من يطلبها بشرط موافقة رؤساء الوفود شخصياً .
- إنشاء مقر لأخذ العينات لتحليل المنشطات بالملاعب وتكون مجهزة بكل مايلزم .
- وضع أسلوب نقل العينات من للملاعب الى المطار أولاً - وفي حالة عدم وجود معمل تحليل منشطات بالدولة للنظمة - الى معمل التحليل المختار بمقرقة النظمة .

– تجهيز حجرة اللجنة النشطة تزود بفاكس لارسال بيانات المينات واستلام النتائج .

– عدم الاعلان عن أي نتائج ايجابية أو سلبية – الا بعد العرض على اللجنة المنظمة وروضاء البعثات التابع لها اللامين .

#### ١٠ – لجنة الزبي :

– تحديد فئات العاملين بالدورة واعداهم ومقاساتهم مثل

( اللجنة المنظمة – المرافقون – للرسم – الاعلام – الأمن . . . ) .

– الاتفاق على شكل الزبي للخصص لكل فئة وعرضه على اللجنة المنظمة .

– الاتفاق مع المصانع لعمل الزبي – وتحديد الوقت المناسب للتسليم .

– توزيع الزبي على العاملين بالدورة قبل بدليتها باسبوع على الأقل .

– اعداد نشرة للتعريف بالزبي وتوزيعها على الضيوف .

#### ١١ – لجنة بطاقات الاعتماد :

– حصر أسماء جميع المشتركين بالدورة والمعلومات العامة عن كل منهم سواء من الخارج أو من اللجنة للمنظمة .

– تقسيم المشتركين على الفئات المحددة للبطاقات .

– طبع البطاقات بالون تميز كل لون من الآخر .

– يدون بكل بطاقة اسم المشترك – صفته بالدورة – البلد .

– ادخال جميع بيانات المشتركين على الحواسيب الآلية ووضع رقم لكل فرد .

– اعداد الماكنات الخاصة بتصوير المشتركين .

– اعداد طاقم التصوير والعمل على الحاسب الآلي .

– استقبال الوفود في مكان مريح – واستخراج البطاقات لهم – بعد تسديد رسوم الاشتراك المحددة للدورة .

– من التبع في اندورات ان تعلق البطاقة بشريط حول الرقبة منأ من فقدها اما لكبار الزوار فتكون بمشيك يعلق على المصدر .

– من التبع أيضاً – أن تنهي اللجنة المنظمة بطاقات جميع الفرق الرياضية للدولة المنظمة ، كذلك العاملين بالدورة قبل موعد بدء الدورة .

– اعداد دليل بالون البطاقات وأماكن استخدامها وتوزيعه على جميع العاملين بالدورة وبصفة خاصة رجال الأمن .

- توفير ماكينات تصوير بالمطار أو بالفنادق لاستخراج بطاقات كبار الزوار .
- من المستحسن إرسال صور جميع المشتركين مع استمارة البيانات حتى يمكن استخراج البطاقات واعدادها قبل حضور الوفود .
- يراعى اعداد اماكن استقبال الضيوف بما يضمن توفير الراحة لهم خلال مدة استخراج البطاقات وتزويد هذه الأماكن بالمشروبات الخفيفة .

#### ١٢ - لجنة التذاكر :

- حصر لجميع مناسبات الدورة وأماكنها واللائح التي ستقام عليها .
- تحديد سمة كل ملعب من التفرجين .
- اقتراح لشكل التذاكر للخدمة في الدورة ( التتاج - ختام - مباريات - ندوات - اجتماعات . . . الخ ) .
- ترتيب أماكن الجلوس بكل ملعب ، وصلة خاصة للقصور .
- تحديد المساحات التي تقام بدخل واللجانبة .
- اعداد تذاكر مجمعة لحضور جميع المباريات .
- تحديد اسماء التذاكر من كل نوع .
- تحديد الهيئات والأفراد لتوزيع التذاكر عليهم .
- دراسة النظام الخاص بجلوس المدعوين " البروتوكول " .
- طبع التذاكر محدداً عليها للناسبة - التاريخ - رقم القصد - رقم مكان انتظار السيارة .
- طبع تصاريح للسيارات ( المدعوين - العاملون بالدورة )
- يراعى أن يكون تصميم التذكرة مبرراً عن الدولة المنظمة ، ويكون طبعها بصورة يصعب تقليدها .
- تخصيص عدد معين لكل لجنة من اللجان العاملة بالدورة تقوم هي بتوزيعها وفقاً لطبيعة العمل بها .
- طبع ملصقات ذات أحجام مختلفة لاستخدامها على السيارات تسمح لها بالتجول بين أماكن الدورة وصلة خاصة ( اللجنة المنظمة - اللجنة الطبية - الاعلام - الخدمات - الفرق الرياضية . . . الخ ) .
- حصر لجميع اللواتمات والندوات والحفلات التي تقام أثناء الدورة وطبع تذاكرها - وتجميع هذه التذاكر مع تذاكر لمباريات والافتتاح والختام لتسليمها

لكبار الضيوف نور وصولهم .

#### ١٢ - لجنة اللقنننننن :

- حصر عدد المشتركين بالدورة ( لاعبين - اداريين - مدربين - كبار زوار - اعلاميين . . . . الخ ) .
- اقتراح باللقنننننن للطلوبة للدورة من ( ميداليات تذكارية - دروع - سلسلة مفاتيح - فانلات بشمار الدورة . . . الخ ) .
- توزيع الهدايا على ضيوف الدورة ، وذلك بارسالها لركس كل بمعة على مكان الاقامة .
- اعداد شنة لكبار الزوار توضع بها الهدايا التذكارية وتوزع عليهم في مكار القاننننن .
- يرارنى في هذه الهدايا البساطة وتسجيل اءءات الدورة .

#### ١٤ - لجنة اللزمنننن :

- من للتنع ان الاتحادات الرناضنة الدولية والقارنة تمءد اجنئامات جممننننن العمومية اثناء الدورات ، وكذلك تقوم اللجنة للنظمة بتنظم بعض الاجنئامات الاخرى - لذلك ىجب :
- حصر جممع الاجنئامات النى ستنم اثناء الدورة .
- اءءاء اماكن لمءد هذه الاجنئامات وتولفر كل ملالزم من فرجة لورفة وترجة تسجلنة - اءام الدول - المشروءات - الاءوات الكنائنة - الخ .
- اءءاء اماكن لتناول المشروءات اثناء الاسرلة .
- اءءاءم موءء ومكان وءءول اءام كل اجنئاع وتلنم للجنة التذاكر لاءءاء القءوءات وتسلنمها للمشركنن بكل اجنئاع .
- اءءاء مجموعة من اللطوءمن وتوزنننم لاسنننل اءضاء لاجنئامات ولرشاءءم للمكان والقنام بما ىطلب منهم من ءءمات لاجنئاع هذه الاجنئامات .

#### ١٥ - لجنة التوثنق :

- نعمءء الدولة ءائماً على ما هو متوفر لءننا من معلوءات من الدورات السابقة ، لذلك فانه من الضرورى توثنق وتسجل كل ما ىختص بتنننننننننننننننن لسببننننن الاول وهو حفظ جممع للملوءات للرجوع الننا في اى مرلة من مراحل التنفنننن . والسبب الثاننن هو تكوئن حصنة من الملوءات تمكن للجنة للنظمة من اءءاء



التقرير النهائي للدورة ولذلك فان عمل لجنة التوثيق يقوم على الاسس الاتي :

١ - ما قبل الدورة :

- تجميع البيانات عن الدورات السابقة ، حصر اجتماعات اللجنة العليا واللجنة المنظمة ولجان الدورة ، ولعم ما اتخذته من قرارات .
- مراجعة القواعد العامة واللوائح الفنية للكماب للدرجة بالدورة وترجمتها الى اللغات المستخدمة .
- عرض ما تراه من تعارض بين اللوائح الفنية للمبات والقواعد العامة للدورة على اللجنة المنظمة .
- إعداد وتنفيذ الدعوة الرسمية للدول المشتركة ، لتسليمها في حفل عام يدعى اليه سفراء الدول لتسليمها لهم .. ترسل الدعوات للاشتراك في الألعاب الأولمبية عن طريق البريد للسجل للجان الأولمبية الأهلية ، وليس عن طريق القنوات الدبلوماسية .
- حصر الدول التي ليس لديها تمثيل دبلوماسي مع الدولة المنظمة وتسليم دوماها لوزارة الخارجية بالدولة المنظمة لتقوم بتسليمها لهذه الدول القنصليات الدبلوماسية .
- اعداد وطبع القواعد العامة واللوائح الفنية للمبات للدرجة بالدورة باللغات المستخدمة .
- تصميم وطبع استمارات الاشتراك موضحاً بها الأعداد المخصصة لكل لمبة من إداريين ومدرسين ولاعبين وارسالها للدول المشتركة يرفق معها دليل استيفاء هذه الاستمارات .
- اعداد دليل بالانجازات الدورة - قترناً - لعرضه على اللجان تجتمع خلال فترة الأعداد .
- حصر استمارات الاشتراك الواردة من الدول الأعضاء ومراجعتها وإبلاغ هذه الدول بالملاحظات .
- عمل احصاء يومي بها يحلها من بيانات عن المشتركين ، وتوزيعه على جميع لجان الدورة .
- الاعداد لتسجيل أحداث الدورة بالصوت والصورة وبصفة خاصة النشاط الحديثة ومراحل انقامتها .

ب - أنشياء الدورة :

- توزيع كتيبات القواعد العامة والتعديلات التي أدخلت عليها على الدول المشتركة والاتحادات المعنية بتنفيذ المناهقات .
- معاونة لجنة ( البطاقات في استيفاء استمارات الاشتراك النهائي المشتركين ) .
- الرد على استمارات المشتركين فيما يختص بالقواعد العامة والفنية للألعاب .
- توثيق جميع القرارات التي تصدر بشأن الدورة .
- " " تقارير اللجان .
- " " محاضر اجتماعات اللجنة للنظرة واللجان .

ج - بعد الدورة :

إصدار التقرير العام للدورة بحيث يتضمن :

- ١ - تقرير عام مختصر .
- ٢ - " " لكل لعبة .
- ٣ - " " إحصائي .

١٦ - اللجنة الفنية :

- حصر الدول المشتركة ، والألعاب .
- الاتصال بالدول المشتركة لاستيفاء بيانات الاشتراك .
- إبلاغ نظام المعلومات بكل ما يحصل إليها من بيانات .
- إعداد بيان يومي عددي بالمشاركين ومراجعتهم مع لجنة التوثيق وتوزيعه على اللجان .
- تجميع أسماء اللاعبين المرموقين والأبطال الذي سيشاركوا بالدورة -
- طلب بيانات تفصيلية عنهم وعن منجزاتهم وموافاة لجنة الاتصالات بهم للأعلام عنهم .

١٧ - لجنة النقل والمواصلات :

- حصر أعداد المشتركين في الدورة من لاعبين - حكام - إداريين - اعلاميين - كبار زوار . . . الخ .
- أعداد بيان بالخطوط المطلوب اقامتها بصفة مستديمة أثناء الدورة .

- اعداد السيارات اللازمة بجميع انواعها ( اتوبيسات - نقل عشق وأتمة وأجهزة وسيارات ركوب صغيرة لخدمات الدورة - سيارات لكبار الزوار . . الخ .
- الالتحاق على سيارات ركوب كبار الزوار بحيث تكون جديدة وموديل وشكل ولون واحد وهناك شركات تمرض مساهمتها بتوفير هذه السيارات لاستعمالها في الدورة ثم يعمد مخففة للجمهور بعد ذلك - نظير لن تتولى رعاية الدورة .
- اعداد السائقين في دورة تدريبية لتدريبهم بمسؤولياتهم وواجباتهم تجاه ضيوف الدورة .
- اعداد أماكن انتظار السيارات وفقاً للمهام للكافين بها .
- تجهيز سيارات للوفود لمواعيد وصولها بالمطار ويجب لن هناك سيارات للاميين وسيارات نقل عشق وأتمة وأجهزة - سيارات ركوب صغيرة لرئاسة البعثة .
- تجهيز سيارات لكبار الزوار وفقاً لمواعيد وصولهم .
- اعداد خريطة واضحة لجميع منشآت وملاعب الدورة وتحديد الخطوط الدائرية ومواعيدها وتسليمها لكل بعثة عند وصولها .
- اعداد السيارات اللازمة لنقل المشتركين في حفل الافتتاح والختام وإثناء البروفات .
- تخصيص السيارات التي تتناسب مع عدد الاميين وتوفيات الباربات لكل لعبة على حدة لنقل الاميين من القرية التي يتيم بها الاميين الى ملاعب المباريات والتدريب .
- تخصيص سيارات لنقل الحكام والاميين من أماكن اقامتهم الى أماكن مباريات ، اجتماعات ، حفلات .
- تخصيص سيارات لنقل الاميين من مقر اقامتهم الى المراكز الصحفية والمكس وسيارات صغيرة لتغطية طلباتهم الماجة .
- تخصيص اتوبيسات لنقل كبار الوزراء الى حفلي الافتتاح والختام .
- تخصيص سيارات للجان العاملة بالدورة .
- " " " لنقل العاملين بالدورة والمتطوعين من مقر اقامتهم او من أماكن تجميع الى مواقع العمل .

- تعيين مندوب في كل موقع به تجمع المشتركين ( مندوب بفنادق إقامة كبار الزوار ومندوب بالقوية التي يقم بها اللاعبين - مندوب بمقر اللجنة المنظمة ) وربط الجميع بأجهزة اتصال للتصرف في أي مشاكل قد تحدث أثناء التنفيذ .
- معاينة جميع الطرق المستخدمة أثناء الدورة - لمنع أي أعاقات مرورية .
- وتجهيز طاقم من الدراجات البخارية أمام الحويصات اللامين للتأكد من وصولهم الى أماكن التدريب أو المسابقات في اللواميد المحددة .
- وضع العلامات المميزة على السيارات الخاصة بالدورة - للتسهيل على المشتركين التعرف عليها .
- اعداد أماكن انتظار للسائقين وتوفير المشروبات بها والواجبات وذلك للتأكد من عدم مفادرتهم أماكنهم .

#### ١٨ - لجنة نظم المعلومات :

- إعداد مجموعة التطبيقات والنظم الفرعية التي تتكامل مع بعضها لتكوين نظام معلومات متكامل يجمع بين العناصر الرئيسية في الدورة من لاعبين - دول - ألعاب مسابقات - نتائج - بطاقات - معلومات تاريخية - معلومات رياضية وذلك باللغات المستخدمة بالدورة .
- تقسيم نظام معلومات الدورة الى مجموعة من النظم المختلفة .
- نظام إدارة الأعلام ( لكل لعبة برنامج وفقاً لأسلوب إدارة اللعبة وإظهار نتائجها وإحصائياتها وتحليلاتها .
- نظام استخراج بطاقات الامتصاد - يعتمد على قاعدة بيانات تصل لل مشتركين بالدورة وبطاقة تعارف لكل مشترك لها درجة ورقم ولون معين يتم برصطتها .
- التعرف على المشترك .
- نظام الاستفسارات وعرض النتائج على اللوحات بماتيتيح اعطاء وتوفير للمعلومات القوية عن جميع أوجه نشاط الدورة .
- نظام للمعلومات العامة للدول المشاركة عن طريق إيجاد قاعدة بيانات للمعلومات العامة والتاريخية عن الدول المشتركة بالدورة من الدورات السابقة والأرقام القياسية .

- نظام الاقامة من طريق قاعدة بيانات أماكن الاقامة وسمتها وتوزيعها .
- نظام النقل والواصلات عن طريق قاعدة بيانات بمدد السيارات المستخدمة وطرق توزيعها وسمتها ومواعيد تحركها ولزمتها وأماكن التسوليل منها .
- ويخدم نظام المعلومات المشتركين بالدورة في كافة المواقع ( أماكن الإقامة - المطار - أماكن إقامة الوفود - للالعاب - اللجنة المنظمة . . . الخ )
- ويتكون النظام من الحاسبات المركزية وشبكة اتصالات مدعمة بالأجهزة اللازمة والحاسبات الفرعية ( الطرفية ) متصلة بشبكة الاتصالات موزعة على المواقع المختلفة .

- تدريب الأطقم اللازمة للعمل على الحاسبات المركزية والفرعية .
- طبع دليل يوضح كيفية الاستفادة من الحاسبات .
- تحديد الهدف من النظام ليكون :
- استخراج وإصدار بطاقات الامتداد
- تخطيط عمليات الإقامة والاعاشة لجميع المشتركين
- تسجيل بيانات المشتركين
- " " البيانات التاريخية الرياضية
- إدارة الألعاب أثناء الدورة
- استخراج النتائج والتقارير النهائية للدورة
- خدمة الصحافة ووكالات الأنباء
- الاتصال بلوحات الاحرازات لاطهار النتائج في اللعاب مع البث التلفزيوني .

#### ١١ - لجنة الإقامة والاعاشة :

- اعداد مكان الإقامة من حيث :
- أماكن النوم
- " " الطعام
- الطلاب
- أماكن الانتظار والنشاط الاجالي بها تلفزيونات لتابعة الدورة
- " " للشرئين وإدارة الدورة
- " " للبريد والتلفراف والتليفون الدولي والفاكس

- أماكن للنزول
- وحدات الفسيل والكي
- أماكن للبيع والتسويق
- لوحات إرشادية على المباني ولوائرها
- أماكن للميادلات الطبية
- إذاعة ملخضة
- أماكن لتنفيذ البرمج والحفلات الموسيقية
- تخصيص تليفونات بحجرات رؤساء الوفود
- اختيار الأماكن لإقامة رجال الاعلام وأخرى للحكم وحجز الفنادق لكبار الزوار .
- اختيار الأماكن اللازمة لإقامة الوفود والفرق التي تقام مسابقاتها خارج المدينة .
- الاتفاق على نوعيات الوجبات التي تقدم في الدورة .
- تجهيز ميادلات الطوارئ لتعمل طوال ٢٤ ساعة .
- تحديد أماكن انتظار السيارات ، ووضع الملصقات الإرشادية باللفات المستخدمة بالدورة وجدول لمواعيد تحركها .
- الاجتماع برؤساء الوفود مرتين على الأقل منهم مرة في اليوم التالي لوصولهم للتعرف على طلباتهم واقتراحاتهم وخاصة بالنسبة للتنفيذ .
- أعداد وجبات مغلفة للفرق التي لايسح وقتها بالتواجد أثناء مواعيد الوجبات بناء على طلب يقدم لإدارة القرية صباح كل يوم .
- متابعة العمل بصفة دائمة بالطعام والمطابخ للتأكد من سير العمل دون مشكلات أو صعوبات للتأكد من أعمال النظافة وتوافر الشروط الصحية بهذا المكان الهام .
- أعداد لوحة كبيرة بمدخل القرية وكيل مبنى توضح توزيع المشتركين على المباني .
- الاتفاق مع سفراء الدول المشتركة على طريقة توزيع المشتركين على المباني المختصة لإقامة تفادياً لأي اشكالات قد تحدث بين الوفود وعادة مايتبع التسكين وفقاً للترتيب الهجائي لأسماء الدول .

## ٢٠ - لجنة الأنشطة الموازية :

- اعداد الاماكن الخاصة بتقديم البرامج الثقافية والترفيهية للمشتركين .
- اعداد البرنامج الثقافي الترفيهي وطلبه وتوزيعه على جميع المشتركين .
- حصر رغبات الوفود في تقديم عروض لثناء الدورة ، لتحديد مواعيد لها في البرنامج .
- تحديد المعارض التي ستقام خلال الدورة ، وما يعرض بها .
- الاشراف على تنفيذ الحفلات والافتتاح مع اللجنة المنظمة على مواعيد نهائية كل حفلة .
- وهذه اللجنة ، تكون مسئولة عن اعداد وتنفيذ البرامج الثقافية والفنية والمعارض . . . الخ التي تقام خلال فترة الدورة .

## ٢١ - لجنة الأمن :

وتختص هذه اللجنة باتخاذ الاجراءات اللازمة مع الهيئات المختصة لتوفير الأمن في :

- اماكن التدريب والمسابقات
- .. الاتمامة
- اثناء سير مركبات اللاعبين والاداريين
- أمن كبار الزوار في الفنادق وثناء تحركاتهم

## ٢٢ - لجنة المرافقين :

- الاعلان عن شروط المرافقين المطلوبين
- اختيار من تنطبق عليهم الشروط وفقاً لاعداد المطلوبة من اللجنة المنظمة
- اقامة دورات تدريبية لاعدادهم وتوعيتهم بامور الدورة والدول المشاركة .
- توزيع المرافقين على اللجان والفرق ولماكن العمل بالدورة .
- متابعة اعمال المرافقين في اللواتع .

## ٢٣ - لجنة المتابعة :

وتقوم هذه اللجنة بمتابعة مايمت اقراره في اجتماعات اللجنة المنظمة على مستوى جميع اللجان ، وتجميع كل مايمختص بعمليات التنفيذ ، وذلك تمهيداً لتحويلها الى غرفة للعمليات تضم مندوب من كل لجنة ( ويستحسن ان يكون للسؤل الثاني بها ) وتكون غرفة العمليات التي يبدأ عملها قبل

الاقتراح بيوم مسؤولة من الرد على جميع الاستفسارات والإنذارات بأي صموات  
قد تنشأ وعلاجها . وذلك حيث تتحول جميع لجان الدورة من مكاتبها الى  
أماكن ومواقع التنفيذ ، فيكون من الصعب الرجوع الى اللجان بسهولة وسرعة



**الباب الحادي عشر : ( التمويل )**

### التمويل الذاتي للرياضة

التمويل هو أحد العناصر الأساسية لتنفيذ أي مشروع من المشروعات ، لذلك ، فإن هناك أهمية كبيرة تقع على عاتق القائمين بالتخطيط للمشروعات من حيث توفير وتدبير لليرانيات التي تمكنهم من تنفيذ ما يخططون له .

وتعتمد الهيئات الرياضية في غالبية ميرانياتها على ما تولفه لها حكوماتها وفقاً للموقف الاقتصادي . ومهما كانت تولفه الحكومات من ميرانيات فإنها حين شك للتكفي لتحقيق الطموحات التي تسمى إليها الهيئات الرياضية كل في مجاله .

لذلك يجب أن تعتمد الهيئات الرياضية في تنفيذ برمجتها على مصدرين أساسيين لتجميع لليرانيات التي تكفي لتنفيذ هذه البرامج وتحقيق للأهداف .

وتماني هيئتنا الرياضية من عدم كفاية الجهود للبطولة لتحقيق زيادة في التمويل الذاتي ، حيث تتدخل عوامل كثيرة تؤثر سلباً وإيجاباً على إقبال الأفراد والشركات والؤسسات في الساعمة في التمويل .

لذلك ، سنعرض هنا لبعض الخطوط الهامة التي تساعدنا في فهم مصادر الدخل وتزومها بالنسبة للجان الأولمبية الأهلية باعتبارها أحد الهيئات الرياضية .

## مصادر التمويل الذاتي

### الخطط للجان الأولمبية المحلية

إن تنمية اللورد المالية من أهم البرامج التي تساهل من أجلها اللجان الأولمبية الأهلية . وقد حققت بعض هذه اللجان نجاحاً باهراً في هذا المجال ، بينما لم تحقق معظم اللجان نجاحاً يذكر في هذا المجال ، وهناك دراسة أجريت لمعرفة سبب عدم نجاح كثير من اللجان اتضح أن هناك أسباباً كثيرة منها أن القيم والتعاليم الدينية تمنع بعض الدول من استخدام الرعايات التي توفر أموالاً كبيرة على اللجان الأولمبية والهيئات الرياضية في دول أخرى ، كما أن هناك بعض القادة الرياضيين مثل بعض أعضاء مجالس إدارة هذه اللجان ليسوا على خبرة كبيرة في موضوع تنمية اللورد المالية ، وبالتالي فإنهم يخطئون فقط لصرف ماعو متاح لهم من ميزانيات أكثر من وضع للمعير والأسس التي تساهل على زيادة اللورد المالية .

وتنمية اللورد المالية ، عملية صعبة وتستهلك كثير من الوقت والجهد ، وتطلب اتصالات كثيرة ومتشعبة مع أشخاص ومؤسسات ، وتحتاج إلى خطة مدروسة وتنفيذ محكم . وإذا تحدثنا عن مصادر التمويل ، فلا بد أن نترف أن أهم هذه المصادر هي :

#### ١ - الامانات الحكومية :

ولأهمية مخصصه الحكومات من امانات مالية ، فقد تناول الليطاق الأولمبي في مادته الثانية والثامنة علاقة اللجان الأولمبية الأهلية مع حكوماتها ، والتأكيد على أن هناك واجب أساسي يقع على مجالس إدارة هذه اللجان من تكثيف واستمرار الاتصال بالمستولين الحكوميين وتوليفر للمعلومات الخاصة بلوضاح الرياضة وأهدافها الشاملة للحصول على الإمانات اللازمة لتنفيذ البرامج المقترحة ، ويجب على كل لجنة أولمبية أن تكون لديها للمعلومات التي تتضمن :

- مقدار مخصصه الحكومة من ميزانيات للجنة الأولمبية سنوياً

- ماهي الليزانيات المطلوب توليفرها بجانب الليزانيات الحكومية لتنفيذ البرامج للوزومة ( لأن هناك بعض الحكومات تحدد مبلغاً أن تتحملة في تنفيذ برامج لجانها الأولمبية مثل تكاليف سفر الفرق ، الاجتماعات ، الادارة ، للدرهون ، تكاليف التدريب ، للسكركات ، للنفقات ، الرماية الطبية . . . الخ ) .

- كيف تساعد اللجنة الأولمبية في تحقيق للطلبات الحكومية ؟

.. ماهي المساعدات التي يمكن أن تقدمها الحكومة بخلاف الامانات المادية ، مثل تخصيص أراضي لاقامة مبنى اللجنة ، لادوات المكتبية ، تحمل جزء من تكاليف الادوات والاجهزة الرياضية لو اعفائها من الجمارك ، لجهزة الاتصال . . . الخ ؟  
.. هل تخصص الامانات الحكومية للجنة سنوياً او لعدة سنوات ؟

ب - التضامن الأولمبي :

هناك فرص كثيرة لوضعتها المادة الثانية من الليثاق الأولمبي لحصول اللجان الأولمبية الاهلية على مساعدات عينية ومادية من برامج التضامن الأولمبي ، لذلك فإنه من المهم أن تدرس كل لجنة أولمبية اهلية هذه المادة جيداً ، ثم تحدد احتياجاتها من هذا البرنامج لخمس سنوات قادمة ، وعلى لى مشروعات سيتم اتفاق هذه اللجان في حالة توفرها او امتدادها .

ج - اعانات غير مباشرة للميراثية :

هناك كثير من الأنشطة التي يمكن تنظيمها بالهيئات الرياضية بهدف تديم الميراثية مثل :

أ - البيع ( بعض المنتجات الغذائية أو المنزلية عليها شعار اللجنة )

ب - برامج اجتماعية ( سينما - مسرح - حفلات )

ج - مآذب ، استقبالات مع أسواق ومزادات لبيع بعض التذكارات الأولمبية الوطنية والدولية ( بحيث تكون قطع مكسورة ، أو ما يمرضه الرياضيون للقدمي ) .

د - عروض موسيقية :

هـ - مباريات رياضية ( دوري تنس ، قدم . . . الخ

و - حق الرعاية ( تكفل بعض الشركات برعاية بعض اللعاب نظير اعلان )

ويجب التاكيد أن اختيار أحد هذه الأنشطة أو بعضها أو كلها قد تم بناء على دراسة مسبقه ، وأن تكون هذه الأنشطة مقبولة من الناس وللجتم ، وجميعها تهدف الى التشجيع على ممارسة الرياضة .

د - الاعانات للباشرة :

ترتبط الاعانات المالية للجان الأولمبية للاهلية في كل دولة على اللوقف الاقتصادي ومدى مباحثته هذه الدول من إنجازات رياضية وكذلك على مدى ماحتله الرياضة من أولويات في المجتمع . كما أن تفهم المواطنين وامعابهم بالحركة الأولمبية



التدقيق في اختيار هؤلاء التطوعين لهذا الغرض .

٢ - تشكيل لجنة جمع التبرعات :

هناك فرق كبير بين الذين يريدون الانضمام لهذه اللجنة بهدف تحقيق كسب ادبي ، وبين الذين يريدون تادية خدمة يؤمنون بأهميتها . ومن المستحسن بل ومن الفضل دائماً ألا تكون هذه اللجنة حكومية ، بحيث تضم بين أعضائها بعض رجال الأعمال البارزين في الدولة . كما يفضل أن يكون كل عضو في هذه اللجنة مسؤول من قطاع معين مثل قطاع الصناعة ، قطاع الجمعيات الخيرية ، قطاع التجارة ، النقابات ، الأعمال الحرة ، الفنون وغيرها . وذلك لتنسيق العمل وتحقيق الأهداف .

٣ - الإعلام :

تدل الشواهد أن الحملات الإعلامية التي تساند عالية جمع التبرعات كان لها اثر في تحقيق زيادة في حصيله التبرع وصلت من ١٠ - ١٥ ٪ ، من مثيلاتها التي لم تصاحبها حملات اعلانية . لذلك لابد من اتخاذ الاجراءات التي تضمن مساندة الاعلام لهذه الحملات . ويساعد في ذلك أيضاً ما تتمتع به الحركة الأولمبية الدولية من شهرة ومكانة . كذلك مدى الاهتمام الذي توليه الدول حالياً بلامبيها وللاختلاف بهم عندما يشاركون في دورات الألعاب الأولمبية . الأمر الذي كان من أهم اسباب الجذب لكبار رجال الأعمال للسمعة والتبرع لاستكمال إعدادهم ومشاركتهم .

وفي هذا المجال يجب أن يوضع في إحتبار الحملات الاعلامية مايلي :

أ - التركيز على التبرعين الذي يساهمون بمبالغ كبيرة لاثارة حماس الآخرين .

ب - لا يجب أن يتولى من تطوع للقيام بهذا العمل ، أن يتولى أكثر من عشرة أسماء فقط حتى لا تشتت جهوده أو يفقد حماسه .

ج - يجب تحديد موعد لبداية ونهاية حملة جمع التبرعات ، وكلما قصر الوقت كلما كان ذلك افضل حيث يكون التركيز .

د - يجب تذكير القائمين على جمع التبرعات وذلك بإرسال نشرات تذكروهم بقرب موعد الحملة . كما يجب الاعلان عن التبرعات التي تم جمعها وما هو مترجع للوصول اليه .

هـ - يجب التأكد قبل الاعلان من حصيله التبرعات وما ينتظر جمعه نتيجة لوعود من بعض الهيئات أو الأفراد ، أن يكون هناك ما يؤكد تحقيق هذه الوعود كتابة .

و - يجب التأكد من المسؤولين الحكوميين ، أن هذه التبرعات سيتم خصمها من

الرماء الخريبي للتعرج .

ز - تختلف الضرائب من بلد لآخر ، لذلك يجب العمل على أن تستفيد اللجنة الأولمبية بأكبر نصيب من التبرعات التي يتم جمعها .

ح - يجب التأكد من وجود السجلات التي تحتوي على جميع التبرعات التي تم جمعها وبيانات من التعرج .

ط - يجب حفظ هذه السجلات بطريقة جيدة ، ومهما. تقارير حالة التبرعات والاقتراحات للاستفادة بها في المرات القادمة .

هـ - استثمار التبرعات :

هناك عدة طرق لاستثمار حصيلته ماتم جمعه من تبرعات ، أهمها وأكثرها شيوعاً هو نظام الودائع . هناك نظم كثيرة تمان منها البنوك في هذا الخصوص . ويجب دراسة اللوائح التي لن يتم استخدامها في المستقبل القريب لوضعها في ودائع تجلب ربحاً يمكن الاستفادة منه في تنفيذ بعض البرامج .

و - الرعايات :

من الأمور الشائعة إعطاء حق رعاية بطولة أو مسابقة لإحدى الشركات ، وأي شركة تطلب رعاية أحد البطولات أو المسابقات يهملها في القيام الأول لن ترى مائد واضح نظير ما تنفقه من أموال . وكذلك يجب أن تراسي اللجان الأولمبية الأهلية الآتي :

١ - التأكد من عدم استخدام الشعار الأولمبي ، لا أن تعطيه اللجنة الحق في ذلك .  
٢ - الموضوع التام في استخدام ( الشعار الأولمبي ، العلامة الأولمبية ، شعار اللجنة المنظمة ، وهل حق الاستعمال يشمل الفريق الأولمبي أو البرنامج أو المسابقات ، للدرسين ، اللاعبين ، مناسبات خاصة ) كل ذلك لابد وأن يوضح في الاتفاق

٢ - طلب بيان واضح وشامل بكل للتجهت والبرامج التي ستباع .

٤ - تحديد نسبة البيع لكل منتج منها .

٥ - التماقذ على حق استخدام شعار اللجنة الأولمبية الأهلية مع عدة شركات لتحقيق أكبر استفادة ، وعلى مستويات ( شركة طيران ، مشروبات ، بنك ، شركة ملابس رياضية . . . الخ ) ولا يجب إعطاء حق استخدام الشعار الأولمبي لأي شركة مماثلة .

٦ - يجب اختيار الشركات التي تعطي حق استخدام الشعار ، بحيث تكون

خدماتها متكاملة والتعاون بينها قائم .

و - مساعدة الشركات في الاعلان من منتجاتها وحقوقها في استخدام الشعار في  
الناسبات الرياضية .

٨ - دعوة الشركات لتقديم عروض عن مساهمتها .

٩ - حفظ عقد كل شركة بصفه للرجوع اليه عند اللزوم .

١٠ - لاهد من الحصول على تأمين مالي من كل شركة قبل التنفيذ .

ج - تصريح البيع :

يجب الإتفاق مع الشركات على المدة المصرح فيها بيع منتجاتها ويجب ان تتم

المقود مع هذه الشركات بالتحديد للمدة من — الى — . فقط . وهناك

طريقتان متميزتان :

الأولى : تحديد المدة بالتاريخ من — الى — وعادة ما تكون مدة الحدث

الرياضي .

الثانية : اعطاء الشركة حق استخدام عبارة " سلامة الدورة " مثل " فيلم الدورة "

لو " مشروب الدورة " . . . . الخ .



## الاتصالات في الهيئات الرياضية

تلمب الاتصالات دوراً هاماً في نجاح العمل بالهيئات الرياضية . حيث يقوم العمل بهذه الهيئات على التعامل مع عينات مختلفة من البشر يؤثرون ويتأثرون بها . والاتصالات هي أساساً عملية تبادل معلومات ، تقوم بها الهيئات للتأثير في الآخرين . وفي الهيئات الرياضية هناك اتصالات مستمرة تبدأ من الجمعيات العمومية إلى مجالس الإدارة وتمتد إلى اللاعبين والحكام والإداريين واللاعبين ، هذه الاتصالات ضرورية لتحقيق أي تقدم . وجودة الاتصالات هي أحد فئتين الإدارة ، ويمتد نجاح أي هيئة بدرجة كبيرة على نظام الاتصالات بها .

فالإنسان يعيش في جماعات ، والجماعات تتحرك وتسير وتتطور وتربطها ببعضها شبكة دقيقة مترابطة من العلاقات في شكل أعمال وأقوال واتصالات تؤثر في الجماعة وتتأثر بها . وأي هيئة من الهيئات الرياضية ماهي إلا جماعة من البشر تجمعهم أهداف وتحكمهم قواعد وقوانين ، وأنهم يتحركون لتحقيق هذه الأهداف داخل إطار من هذه القواعد ، فإنهم يرتبطون ويتخاطبون ويتبادلون للمعلومات والبيانات كما يتبادلون للشاعر والأحاسيس ، ومن هنا لا يمكن تصور أي تنظيم دون الاتصالات التي تتم بداخله .

ويمكن تعريف الاتصالات بأنها « عملية يتم عن طريقها إيصال للمعلومات من أي نوع ومن أي عضو في الهيكل التنظيمي إلى عضو آخر بقصد إحداث تغيير » . ومن هذا التعريف يتضح أن الاتصال قد يكون من أعلى إلى أسفل ( رئيس لمؤسس ) أو من أسفل لأعلى ( مؤسس لرئيس ) أو في مستوى اتقي بين الرؤساء وبعضهم .

### مستويات الاتصال :

هناك عدة مستويات للاتصال تفرضها طبيعة العمل بالهيئات الرياضية لأنها على سبيل

الخلاصة :

- ١ - الهيئة : سواء كانت نادي أو اتحاد وتضم الإداريين ، اللاعبين ، اللاعبين ، الأطباء ، المشاهدين ، الإعلاميين ..
- ٢ - للجمهور : الجهة المسؤولة عن الرياضة بالمنطقة ، إداريو الأندية ، مراكز الشباب .
- ٣ - للمدينة : الجهات الرياضية بالمدينة ، لهم التجار والشركات الذين يقدمون إعانات للرياضة ويعربونها ، الجامعات والكليات والتربية والتعليم .

٤ - المحافظة : المحافظ ، لجان المدرسين ، إدارة الشباب والرياضة بالمحافظة ، الهيئات الرياضية ، الصحافة .

٥ - المستوى القومي : الوزارات المعنية ، الهيئات الرياضية المركزية ، الهيئة الحكومية للشؤون الشباب والرياضة بالدولة ، اللجان العليا للمدرسين والحكام ، الكليات والمعاهد للتخصص .

٦ - دولياً : الاتحادات الرياضية الدولية ، الجمعيات العلمية للتخصص ، الاتحادات القارية والاقليمية .

وتختلف هذه الاتصالات من حيث الكم والكيف وفقاً لكل مستوى ، ولكن أهمية هذه الاتصالات تكمن في إقامة قنوات اتصال وتميزها مع كل مستوى من هذه المستويات ضامناً <sup>الوقوف على كل ما هو جديد ويربط الهيئة باستمرار بكل المؤسسات التي لها علاقة بعملها .</sup> <sup>الأنشطة</sup>

١ - الاتصالات النفسية والروحية : وهذه الاتصالات تؤثر على مناخ الهيئة لارتباطها بمسائل الروح للمعنوية والحوافز والعلاقات العامة ، فهي تتأثر بهذا المناخ مرة أخرى فتؤثر فيه .

٢ - الاتصالات الادارية : وتعني عملية نقل المعلومات وتبادلها والبيانات المختلفة الخاصة بالهيئة وخارجها ، وليس بالمعنى الضيق للاتصالات المادية كالتلفزيون والراديو .

والاتصالات بجانب كونها عملية إدارية ، فهي أيضاً عملية اجتماعية عن طريقها تتفاعل الجماعة ، حيث يستطيع الرئيس تحقيق التأثير المطلوب في تحريك المجموعة نحو الهدف ، وهي كذلك عملية نفسية تتطلب فكراً مناسباً في فهم النفس البشرية وتجاهات الآخرين وتوافرها يقف العاملون على الصورة المتكاملة لسير العمل ومجريات الأمور مما ينمي فيهم الاحساس بالاسهام في الادارة والشعور بالأهمية وكلها تميز شعورهم بالرضا والاستقرار النفسي .

#### أهمية الاتصال وأغراضه :

طالما إن الاتصال هو إيصال معلومات من أي عضو في الهيكل التنظيمي إلى عضو آخر فإنه لا يمكننا تصور تنظيم دين اتصال ، وكما يقول " سايمون " بدون اتصال لا يكون هناك تنظيم ، فالاتصال ضروري لإيصال المعلومات التي ستبني عليها القرارات ، وبدونها لا توجد قرارات .

وإذا كان الاتصال ضعيفاً أو في وقت غير مناسب كان القرار ضعيفاً أو غير مناسب ، وعلى هذا يمكننا القول بأن أغراض الاتصال الرسمي هو :

١ - اعلام الرؤوسين بالأهداف المطلوب تحقيقها والسياسات التي تقررت والبرامج والخطط التي

وضعت والمسئوليات والسلطات التي تحددت .

٢ - إعلام الرؤوسين بتنفيذ الأعمال أو الامتناع عن تنفيذ الأعمال أو تنفيذ الأعمال بشكل معين أو بشكل معين أو بطريقة معينة .

٣ - إعلام الرؤساء بما تم أو بما يتم أو بالمشكلات التي ظهرت في التنفيذ ، أو الانحرافات التي لم تكن في الحسبان والاختراعات ومشاكل الرؤوسين بحصة عامة .

#### وسائل الاتصال :

تم الاتصالات في: أي هيئة بعدة وسائل منها :

١ - للقاءة الشخصية .

٢ - المكالمات التليفونية .

٣ - البرقيات .

٤ - المخططات أو المذكرات المكتوبة .

٥ - التقارير .

٦ - الاجتماعات .

٧ - المنشورات الصحفية .

٨ - المذيعات الصحفية .

٩ - المكلفات .

١٠ - للمكاتبات .

١١ - الدورية .

١٢ - الأقسام .

١٣ - اللجان والجانبات .

ويتوقف اختيار إحدى هذه الوسائل على عدة اعتبارات منها :

١ - السرعة المطلوبة في الاتصال .

٢ - السرعة الواجب توفرها .

٣ - التكلفة .

٤ - الإمداد المطلوب للاتصال بها .

٥ - نوع الرسالة المطلوب توصيلها ومدى أهميتها .

٦ - صعوبة توضيح الرسالة ذاتها .

### الاعتبارات الواجب توافرها في الاتصال :

- ١ - اعداد المعلومات المطلوب نقلها لتتفق مع الشخص المرسل اليه .
- ٢ - أن تكون المعلومات مجزئة وفي وحدات صغيرة حتى يتمكن المستقبل من فهمها .
- ٣ - يجب على المرسل معرفة رد الفعل لدى المرسل اليه وعدم الاكتفاء بتبليغه الرسالة .
- ٤ - يجب أن تحوي الرسالة معلومات جديدة ولا أصبحت عديمة الفائدة .
- ٥ - يجب أن يتم الاتصال بالتسلسل القيادي .
- ٦ - يجب أن تكون الرسالة واضحة ولاقبل التأويل أو ازدواجية الفهم .

### انواع الاتصالات :

#### ( أ ) الاتصال المباشر

#### ( ب ) الاتصال غير المباشر

والاتصال المباشر هو أحسن أنواع الاتصالات ، إذ أن الإنسان يحس بوجود الإنسان الآخر ويحادثه وجهاً لوجه ويتفاهم معه ويتناقش ويحل ويقتنع ، ومن أمثلة ذلك المقابلة الشخصية سواء لأعضاء النادي أو الهيئة أو العاملين بها للتعرف على آرائهم واقتراحاتهم وإعطاء التوجيهات للمباشرة لانجاز الأعمال المطلوبة منهم ، كما أن الاجتماعات تعتبر من الأمثلة الهامة لوسائل الاتصال المباشر سواء كانت هذه الاجتماعات لمجلس إدارة الهيئة أو للجان النشاط فنجد أنه من خلال هذه الاجتماعات يستطيع كل فرد أن يمرض أفكاره بصورة واضحة كما يستطيع الآخرون مناقشته وفهم المقصود من كل عبارة وردت في حديثه .

لما الاتصالات غير المباشرة فتتم عادة عن طريق أدولت ووسائل يلجأ إليها الإنسان في أحوال متعددة متعددة مثل كبر حجم المستقبلين للرسالة ، وهذا النوع من الاتصال هو مايلجأ اليه كثير من الهيئات الرياضية باعتبارها تتكون من جمعيات عمومية عددها كبير ولايسمح بأن يتم الاتصال بالطرق المباشرة إلا في أضيق الحدود ، ومن أهم وسائل الاتصال المباشر .

١ - وسائل سمعية : وهي التي يتأثر بها الفرد عن طريق حاسة السمع مثل الميكروفون والراديو والتليفون والتسجيلات .

٢ - وسائل بصرية : وهي التي يتأثر فيها بما يراه من طريق النظر مثل الصحف والمجلات والدوريات والتقارير والملصقات والطبوعات والاعلانات .

٣ - وسائل سمعية وبصرية : وهذه تؤثر في حاستي السمع والبصر معاً مثل التلفزيون والسينما والمسرح والاجتماعات والندوات والزيارات وتم الاتصال عادة بين إنسان وإنسان عن طريق

بعض الأدوات والوسائل كما أوضحنا سابقاً ، إلا أن هذه الاتصالات إذا كانت من طريق إنسان آخر فإنها تشكل علاقات بين الأفراد ويتطلب الأمر تحديد وتوضيح وتفتين هذه العلاقات ، وهذا مانسب حالياً بالعلاقات الانسانية التي تحقق التعاون بين الأفراد وتشبع حاجاتهم الاقتصادية والنفسية والاجتماعية ، أي أن العلاقات الانسانية تهدف إلى :

- ١ - تحقيق التعاون بين العاملين .

- ٢ - زيادة ودقة الانتاج .

- ٣ - إشباع حاجات الأفراد الاقتصادية والنفسية والاجتماعية .

وتبدأ العلاقات الانسانية بدراسة الفرد ، فهو وحدة من وحدات الجماعة ، ونظراً لأن كل فرد يختلف عن الآخر فإن النظر إلى إشباع الحاجات الانسانية يتحدد بالنسبة لكل فرد تبعاً لظروفه وريغاته ، كما أن الفرد هو وحدة في التنظيم الانساني الذي ينسق العمل بين الأفراد والجهد الجماعي ، فالفرد هو لبنة في ذلك البناء الذي نطلق عليه نشاط للجموعة ، والعلاقات الانسانية هي التي تربط بينهم .

وعندما يعمل الأفراد مع بعضهم تنشأ بينهم اهتمامات مشتركة للجماعة تختلف من تلك التي يهتم بها كل فرد على حدة ، ونظراً لأن الفرد يتصرف كفرد وكمضو في الجماعة فإن العلاقات الانسانية تهتم بالمشكلات الجماعية .

### **النشرات والمؤتمرات الصحفية للهيئات الرياضية**

ومن أهم وسائل الاتصال الممولى بها في الهيئات الرياضية هي المؤتمرات الصحفية التي تقام بمناسبة البطولات والمسابقات والاجتماعات التي تنظمها هذه الهيئات ، وكذلك النشرات الصحفية التي تصدر مرة واحدة أو لمرة متتالية بهدف الاعلام عن الاحداث الرياضية للطلاقة ، لذلك فقد تم الغاء الضوء على هذين الموضوعين بشئ من التفصيل لعلنا الاكيد أن ذلك سيحقق بعض الفوائد للعاملين بالهيئات الرياضية .

#### **النشرات الصحفية :**

تعتبر النشرات الصحفية في الحقيقة - اخبار جديدة يكتبها القائمون على الموضوع بدلاً من الصحفيين . وفيها يتم إعلام الصحفيين عن ماذا حدث ويحدث وسيحدث .  
وتتم تحرير النشرة بواسطة المتحدث الصحفي يذكر فيها الاجابيات والساليات . وتسهل هذه الفترات عمل الصحفيين كثيراً إذا ما أرسلت إليهم بصفة منتظمة . كما أن المعلومات الخاطئة أو غير المتصلة بالموضوع تحتاج لعمل كبير من الصحفيين وتصيب من عملهم . وتجاهلهم يفقدون

بالنشرة ، كما يجب تغذية النشرة باستمرار بالبيانات الاحصائية .  
و - كلما كانت كل فترة تحتوي على أقل عدد من الجمل ، كلما كان ذلك مرحباً للقارئ ومشوقاً  
لقراءتها كلها .

## ٢ - الشكل :

لا يقصد بالشكل طريقة الكتابة ولكن طيبة النشرة من حيث الأخطاء الإملائية أو اللغوية  
لبتداء من العنوان حتى نهاية النشرة ، ومن المفيد أن يراجع النشرة مصحح لغوي مع مراجعة  
الطباعة وتصحيحها .

## ٤ - موضوعية الوصف :

من المفروض أن النشرة الصحفية تكون موضوعية . الآراء الشخصية فيها غير مطلوبة ،  
خاصة من محررها . . . لابد أن تكون على أكبر نسبة من الموضوعية .

## ١ - رأي ولكنه حقيقه :

كل حالة التعرض الى بعض الأخبار ، يجب أن تنسب إلى مصدرها وفي حالة عدم وجود مصدر ،  
فعل محرر النشرة يذكر أن ذلك رأيه الخاص . وهناك عدة طرق لصياغة الأخبار :  
- استعمال ، بالإشارة الى . . . . .

- نص غير مباشر ، بأن الشخص أفاد تقريباً إلى . . . . . لو أن الشخص يعني . . .

- النص المباشر ، وفيه يشار إلى أن الشخص أفاد بـ . . . . .

ب - الكلمات التي تحمل أكثر من معنى :

وهذا يحد من موضوعية التقارير ، ويجب تجنب استخدامها .

## ج - استخدام الكلمات التمييزية :

يجب على معد النشرة تجنب استخدام الكلمات التي تعبر عن رأيه مثل جميلة ، جيدة ،  
ممكته ، مضبوط . . . الخ حيث تضعف للموضوعية .

ودع القارئ هو الذي يستخلص ما يريد بهد القراءة وفقاً لاعتناقه الشخصي ودون التأثير عليه .

## ٥ - طباعة وإخراج النشرات الصحفية :

١ - استخدام ورق مقاسه عادية . وضع اسم الهيئة والمناسبة على الصفحة الأولى .

ب - يجب أن تكون النشرات مطبوعة على الآلة الكاتبة . ولا تكتب إلا على صفحة واحدة ولا تحذف  
ظهر الورقة بدون كتابة ، واترك ثلاث مسافات بين كل سطر وآخر أو على الأقل مسافتين

ج - لا ترسل إلا الصور الجيدة للقراءة ، ولا تستعمل صور الكربون .

د - استعمل الدباسة في تجميع أوراق النشرة ولا تستعمل دبائيس كلبس حتى لا تسقط إحدى

الوقتات ويضيق الهدف من النشرة .

هـ - التوزيع

ضع التاريخ ، والوقت إذ أمكن . لتكون مرجعاً بدلاً من استعمال كلمة « اليوم » .  
- تعرف على اللواميد التي يجب أن ترسل فيها النشرات لوسائل الاعلام ، بحيث تحقق أكبر فائدة ممكنة .

و - يجب مراعاة أن يكون لكل خبر عنوان يميز عن مضمونه ، وهذا يعطي الناشر فرصة للتعرف سريعاً على الأخبار .

ز - تصميم النشرة

- مقدمة النشرة : يخصص تقريباً ثلث الصفحة الأولى لكتابة اسم الهيئة وموضوع الحدث والتاريخ .

- يجب مراعاة إنهاء كل صفحة من صفحات النشرة بفقرة كاتلة .  
- إذا لم تنتهي الفقرة بنهاية الصفحة أكتب ( راجع لو أو تابع ) لو أي شيء يشير إلى أن الفقرة متصلة على الصفحة التالية . وذلك بكتابة ذلك في نهاية الصفحة .  
- حدد نهاية النشرة بكتابة أي كلمة تشير إلى انتهائها .

- في نهاية النشرة ، أكتب المراجع ، لائحة الفرصة إن يريد التمتع في موضوع معين أو الحصول على معلومات إضافية من الرجوع للأصل أو للرجوع للذكور ، مع مراعاة أن تذكر المراجع على الشكل التالي : إسم المؤلف ، عنوان المرجع ، دار الطباعة ، العنوان :  
٦ - التابعية :

أ - تأكد من أن النشرة وصلت للمخافة ، وذلك بالاتصال تليفونياً بين الحين والآخر .  
لو الاستفسار من ذلك خلال المقابلات الشخصية .  
ب - معرفة ما إذا كان يستفاد بالنشرة من عدمه ، عن طريق ما تنشره وسائل الاعلام .

الموترات الصحفية :

أهم ما تهدف له الموترات الصحفية من الوجهة الصحفية ، هو إتاحة الفرصة لكل فرد للانسفار عن الموضوع وطريقته ، إضافة إلى توجيه الأسئلة وتلقي إجابات عنها ، وأخيراً إعطاء للمعلومات عن الحدث للجميع في وقت واحد .

وتعتبر الموترات الصحفية نظام معروف للعاملين في الاعلام ، عندما يكون هناك معلومات جديدة وهامة . ولكن عندما لا يكون هناك جديد فيها فإنها تتحول إلى مضية للوقت وللصحفيين والقاعدة العامة للموترات الصحفية بمنتهى البساطة ، هو عدم استغلالها إلا عند الحاجة الملحة .





ب - نشره تحليلية تلقي الضوء على أهم الأجزاء لكل كلمة مع تلخيص لها .

ج - الحقائق والأرقام الخاصة بالموضوع

د - صور فوتوغرافية للمتحدثين موضحاً عليها بياناتهم وصور الحدث .

هـ - برامج الأحداث ومواقفها .

و - تعريف الوكلاء الذين سيرعون الكهوف .

ز - معلومات عامة .

٥ - الوسائل السمعية والبصرية :

تأكد من أن الأدوات والأجهزة الخاصة بوسائل الإيضاح متوفرة ويمكن استعمالها في حالة

الحاجة إليها . فهي بالطبع تساعد جيداً على نقل الرسالة بطريقة أفضل . ولكن عموماً

يتأكد أنها لا تعطي على المتحدث أي عدم وضوح أمامه أو لميقته به وهو يتحدث .

٦ - مدة المؤتمر الصحفي :

- اختصر على قدر الامكان اللقائات الى أقل وقت ممكن .

- يجب إتاحة الفرصة للصحفيين لإلقاء الأسئلة التي يرونها .

- عندما تجد أن الأسئلة بدأت تتكرر ، حاول أن تختتم المؤتمر بملائة .

٧ - للشروبات :

تعد للشروبات هي أفضل ما يقدم في مثل هذه المؤتمرات خاصة إذا كانت تمتد طويلاً ،

ويستحسن أن يكون تقديمها ذاتياً ، أي بطريقة اخدم نفسك .

٨ - يجب توجيه الشكر لكل من ساعد في عقد هذا المؤتمر ، كذلك كل من حضر .

ج - الكلمات القصيرة :

إن الكلمات القصيرة أصعب في كتابتها من الكلمات الطويلة وحتى تكون مؤثرة وهادفة

فإنها تحتاج لإعادة كثيرة ودقة في انتقاء الكلمات حيث تكون كل منها محسوبة جداً .

ويجب على المتحدث أن يضع في اعتباره للناسبة ، الجمهور الذي يحدثه ، للجموعة التي

يتحدث عنها ، الحقائق التي يجب توضيحها وإعلانها ، وكذلك الوقت المحدد لإلقاء الكلمة

وهذه بعض النقاط التي يجب تذكرها في الكلمات القصيرة :

• اعطي كل التفاصيل المطلوبة

• كن حريصاً على الوقت ، والكان وجميع المتطلبات الأخرى .

• يجب إعطاء المستمعين الفرصة للفهم والتذكر .

• نحاش ذكر حقائق غير متصلة بالموضوع .

• تجنب الكلمات غير الضرورية .

ولتقديم المتحدثين :

• يجب الإشارة الى الموضوع ثم لماذا تم اختياره .

• " " " أهمية الموضوع بالنسبة للناظرين .

• " " " لماذا تم اختيار هذا المتحدث .

• " " " لماذا تم اختيار هذا المتحدث .

• اذكر اسم المتحدث وبعض بيانات عنه دون إطالة أو ملل .

• اترك الموضوع نفسه للمتحدث ولا تتطرق اليه .

ولشكر المتحدثين :

• قدم الشكر نيابة عن الناظرين وليس عن نفسك .

• " " " للناظر أو المتحدث لما طرحه من معلومات وأفكار قيمة .

• " " " على تضييق الشخصية ووقتته للحضور .

• احترس من عدم تكرار ما قيل ، والتعبير عن تقدير الشخص .

ولتقديم هدية :

• اذكر المناسبة

• ذكر الشاهدين أو الناظرين بالإنجازات التي قدمها الشخص الذي ستعطي له الهدية

• يضمن له لطيب الأمنيات نيابة عن الناظرين .

• قدم الهدية .

ولقبول الهدية :

• قدم الشكر عن نفسك ، أو بالنيابة عن الهيئة التي تمثلها أو تنتمي إليها .

• اذكر جمل بسيطة عن العلاقات بينك أو هيئتك وبين من قدموا لك الهدية .

تحرير الخطابات :

وهناك بعض الخطابات الخاصة بالموضوعات الحساسة والهامة ، تتطلب وقت طويلاً ، حتى من

الذين يتمتعون بخبرة جيدة وطويلة في حسن الكتابة والصياغة . ولهذا فهناك بعض النقاط التي

تساعد على حسن كتابة الخطابات وهي :

• يستحسن أن يكون الخطاب قصيراً وليس طويلاً .

• اكتب الخطاب وقت الحاجة اليه فوراً ولا تؤجله ، فالخطابات عندما تؤجل تصبح كالجراند

القديم .

- نظم أفكارك على شكل نقاط على قدر الامكان . وإذا كنت تكتب خطابك لهيئة او مؤسسة ، فسوف يكون من السهل فهم خطابك جيداً إذا كان عبارة من نقاط محددة ومنفصلة .
- اتدع شعورك يطفئ على الموضوع الذي تكتبه بطريقة واضحة ، واستخدم العبارات والجميل التي تثير حماس القارئ .
- حاول تجميع الخطابات المطلوب الرد عليها ، وحدد وقت معين للرد حتى تستطيع التركيز والرد بكفاءة .
- كن دقيق في الرد ، واجب من كل استفسار .
- لا تنسى دائماً ان تضع التاريخ على خطابك .
- اما إذا كانت الرسالة التي يجب ارسالها صوتية ، فهناك بعض التواعد التي تجعل هذه الرسالة ناجحة :
- ضع الرسالة في جمل بسيطة .
- اطلق الرسالة بصوت حي وواضح .
- اجعل الرسالة عبارة عن جملة واحدة لكل فقرة .
- إذا الرسالة بما تريد وكذلك انهي الرسالة بما تريد .
- استخدم الأسماء الواضحة للحددة .
- استخدم كلمة " مهم " او " مهم جداً " .
- كرر هذه الكلمات .
- اختتم الرسالة بذكر اسمك .

## الباب الثاني عشر : بيانات ومعلومات

- رؤساء اللجنة الأولمبية الدولية
- أسماء أعضاء اللجنة الأولمبية الدولية
- ترتيب أقدمية أعضاء اللجنة الأولمبية الدولية ( العرب )

### أعضاء اللجنة الأولمبية الدولية

تختار اللجنة الأولمبية أعضائها من الدول التي بها لجان أولمبية محلية ، ويكون العضو المختار ممثلاً للجنة الأولمبية الدولية في دولته ، وليس العكس ، أي أن عضو اللجنة الأولمبية الدولية ليس ممثلاً لدولته في اللجنة الأولمبية ولكنه ممثلاً للجنة الأولمبية الدولية في دولته .  
وتقوم العضو الذي توافق اللجنة الأولمبية الدولية على إخضاعه لمضبوقتها بحلف اليمين ، ثم يباشر مهام العضوية .

والبيان التالي يوضح الأعضاء الذين تم اختيارهم لعضوية اللجنة الأولمبية الدولية منذ نشأتها ويوضح العام الذي تم اختياره فيه ولسه ولم دولته وليناً تاريخ انتهاء العضوية ويسبق هذا البيان ، جدول بلساء الذين تولوا رئاسة اللجنة الأولمبية الدولية منذ إنشائها في ١٨٩٤ وحتى يومنا هذا تم بيان يوضح ترتيب وأدمية أعضاء اللجنة الأولمبية الدولية العرب في العضوية :

رؤساء اللجنة الأولمبية الدولية

الاسم	الجنسية	الفترة
ديمتريوس فيكيلاس	يوناني	١٨٩٤ - ١٨٩٦
أليان بيردي كوبران	فرنسي	١٨٩٦ - ١٩٢٥
ألكوت هنري دي باييه لاثور	بلجيكي	١٩٢٥ - ١٩٤٢
سيجنريد اليديستروم	سويدي	١٩٤٦ - ١٩٥٢
ألبري برينديج	أمريكي	١٩٥٢ - ١٩٧٢
ألورد كيلثينسي	أيرلندي	١٩٧٢ - ١٩٨٠
خوان أنطونيو سامارانش	إسباني	١٩٨٠ -

بيان بأسماء أعضاء اللجنة الأولمبية الدولية منذ إنشائها :

رقم	علم الانتخاب	اسم العضو	الدولة	عام انتهاء العضوية
1	1892	بارون بيير دي كوبرتان	فرنسا	1920
2	1892	أرنست كاليت	فرنسا	1912
3	1892	ديميرتس فيكلاش	اليونان	1897
4	1892	جنرال بيوتوكي	روسيا	1900
5	1892	جنرال فيكتور بالك	السويد	1921
6	1892	وليام م - سلسون	الولايات المتحدة	1920
7	1892	دكتور جيرى جوت باركوفسكي	بولندا	1922
8	1892	دكتور ارنست ليميني	المجر	1907
9	1892	لورد أمييتي-سلي	المملكة المتحدة	1898
10	1892	تشارلز هريوت	المملكة المتحدة	1906
11	1892	دكتور جوس بنهامين زويمر	البرتغال	1907
12	1892	ليونارد أ - كاف	نيوزيلانده	1900
13	1892	كونت لوتيزي بالي	إيطاليا	1890
14	1892	ماكسيم دي بوزيس	بلجيكا	1901
15	1892	ديق أنخريا كارافا	إيطاليا	1898
16	1890	دكتور ويليام جيمهارت	ألمانيا	1909
17	1897	كهرس لانيمان	المملكة المتحدة	1927
18	1897	كونت الكسندر ميركاتي	اليونان	1920
19	1897	كونت برونتي دي هوز	إيطاليا	1919
20	1898	بارون نيل دي سيروسكرتش	هولانده	1924
21	1899	كونت تاليراند بريجورد	ألمانيا	1902
22	1899	كولونيل هوليك	دانتسكارك	1906
23	1899	برنس جورج بهيسكو	رومانيا	1901
24	1899	بارون جودفروي دي بلوتاي	سويسرا	1937
25	1900	نيكولر ستانتون	الولايات المتحدة	1904
26	1900	جاسبر هوتي	الولايات المتحدة	1900
27	1900	هيربارد فيلينغسي	فرنسا	1911
28	1900	برنس سيرجي بليولكسي	روسيا	1908
29	1900	كونت ريجيبيير	روسيا	1910
30	1900	كونت كلاينس دي ريزين	السويد	1948
31	1901	برنس إدوارد سالم هورستمار	ألمانيا	1900
32	1901	كونستانت رينيتشي	بلجيكا	1903
33	1901	كازيمير سيرهاوارد فينلنت	المملكة المتحدة	1907
34	1901	ميجول دي بيستيجو	المكسيك	1921
35	1902	كونت ميخوفا ديلكاسيو	ألمانيا	1921

بيان بأسماء أعضاء اللجنة الأولمبية الدولية منذ إنشائها :

رقم	عام الانتخاب	اسم العضو	الدولة	عام انتهاء العضوية
٢٦	١٩٠٢	كونت كوسل دي قارتينرلين	ألمانيا	١٩١٢
٢٧	١٩٠٢	هنري دي بلانكيت لاتور	بلجيكا	١٩٤٦
٢٨	١٩٠٢	جيمس هـ. مايد	الولايات المتحدة	١٩٠٨
٢٩	١٩٠٢	كارلوس كاندلسو	سويسرا	١٩٢٢
٤٠	١٩٠٤	ألبرت بروتردي سولماني	فرنسا	١٩٢٢
٤١	١٩٠٥	جنرال كونت من أمبورج	ألمانيا	١٩٠٩
٤٢	١٩٠٥	ريشارد كومبي	استونيا	١٩٢٢
٤٣	١٩٠٥	برنس الكنتس سولمز بروونفيلد	النمسا	١٩٠٩
٤٤	١٩٠٥	كاين هينريك انجيل	النرويج	١٩٠٧
٤٥	١٩٠٦	أ. ن. تشوكساو	بلغاريا	١٩١٢
٤٦	١٩٠٦	مايكن جروت	الدانمارك	١٩١٢
٤٧	١٩٠٦	لورد ديمبوروف	المملكة المتحدة	١٩٠٩
٤٨	١٩٠٦	ديوك دي لانكستر	البرتغال	١٩١٢
٤٩	١٩٠٧	مانويل كوينتانو	الأرجنتين	١٩١٠
٥٠	١٩٠٧	كونت جيزا أنغراسي	المجر	١٩٢٨
٥١	١٩٠٧	توماس هيفستي	النرويج	١٩٠٨
٥٢	١٩٠٨	اليسون أرمستر	الولايات المتحدة	١٩١٩
٥٣	١٩٠٨	بارون ر. ويلي براند	فنلندا	١٩٢٠
٥٤	١٩٠٨	برنس هوبن بورجيري	إيطاليا	١٩٠٩
٥٥	١٩٠٨	ألبرت جوتز فيجنال	موناكو	١٩٤٠
٥٦	١٩٠٨	كولونيل جون ت. سقري	النرويج	١٩٢٧
٥٧	١٩٠٨	جورج م. بلاچينو	رومانيا	١٩٤٩
٥٨	١٩٠٨	برنس سيمون ثروبيتسكي	روسيا	١٩١٠
٥٩	١٩٠٨	إليم سري بك	تركيا	١٩٢٠
٦٠	١٩٠٩	بارون بن فينيجن	ألمانيا	١٩١٤
٦١	١٩٠٩	سير تيموثي كوك	المملكة المتحدة	١٩١٥
٦٢	١٩٠٩	سنداتور جوليس دي مونزا	المجر	١٩٤٦
٦٣	١٩٠٩	أنطونيو بروندياتي	إيطاليا	١٩١٢
٦٤	١٩٠٩	فيجورد كلنو	اليابان	١٩٢٨
٦٥	١٩١٠	ألف سيبرستروفت	ألمانيا	١٩١٩
٦٦	١٩١٠	انجيليو بولانكي	اليونان من ١٩٢٣	١٩٢٣
٦٧	١٩١٠	موريس ماسكاتور	لوكسمبورج	١٩٢٩
٦٨	١٩١٠	برنس ليون أورووف	روسيا	١٩٢٢
٦٩	١٩١١	برنس أوتو تسوبشيدجرهت	النمسا	١٩١٩



يعلن بأسماء أعضاء اللجنة الأولمبية الدولية منذ إنشائها :

رقم	عام الانتخاب	اسم العضو	الدولة	عام انتهاء المنصة
٢٠	١٩١١	سيرجون هنري ويليامز	كندا	١٩٢١
٢١	١٩١١	ألفريد جانسين ويندل	الولايات المتحدة	١٩٢١
٢٢	١٩١١	أوبل بالهيف	فرنسا	١٩١٣
٢٣	١٩١٢	كويت رولف دي كلوريديو مانسفيلد	النمسا	١٩١٩
٢٤	١٩١٢	أ. ن. جارسميا	سويسرا	١٩١٩
٢٥	١٩١٢	كويت بينيا جارديا	البرتغال	١٩٤٠
٢٦	١٩١٢	جانرال س. ب. جوكيتش	سويسرا	١٩٤٩
٢٧	١٩١٣	كويت ارمين موسكو	ألمانيا	١٩١٩
٢٨	١٩١٣	وليب ريو براتكو	البرازيل	١٩٣٨
٢٩	١٩١٣	ديمترس ستانكوف	بلغاريا	١٩٢٩
٣٠	١٩١٣	سيفني فلانز	جنوب أفريقيا	١٩١٩
٣١	١٩١٣	كولونيل هنس	الهند	١٩٢٢
٣٢	١٩١٣	ألبرت جيلاندس	فرنسا	١٩٤٤
٣٣	١٩١٣	ديوك سهرست	المملكة المتحدة	١٩٢٠
٣٤	١٩١٣	جانرال كارلو موتو	إيطاليا	١٩٣٩
٣٥	١٩١٣	جورج دوجرون	روسيا	١٩١٥
٣٦	١٩١٤	ماركيز ميلشور بوليجناك	فرنسا	١٩٥٠
٣٧	١٩١٨	ب. ب. ماتيو	وسط أمريكا	١٩٤١
٣٨	١٩١٩	ماروي لاغيليسه	بلجيكا	١٩٢٩
٣٩	١٩٢٠	كارلوس سيلفا فيلسولا	سويسرا	١٩٢٢
٤٠	١٩٢٠	دون ألسوا	الكوادور	١٩٢٩
٤١	١٩٢٠	يادجي بارونوف بيكس	الولايات المتحدة	١٩٢١
٤٢	١٩٢٠	ارنست كروبياس	فنلندا	١٩٤٨
٤٣	١٩٢٠	كويتي كليري	فرنسا	١٩٢٢
٤٤	١٩٢٠	ر. ف. كينتش	المملكة المتحدة	١٩٢٢
٤٥	١٩٢٠	سير موريجي د. تاتا	الهند	١٩٢٠
٤٦	١٩٢٠	ماركيز جو جيليس	إيطاليا	١٩٢٠
٤٧	١٩٢٠	آرنز ماريات	نيوزيلاندا	١٩٢٥
٤٨	١٩٢٠	هنري نويذ	جنوب أفريقيا	١٩٤٢
٤٩	١٩٢٠	فكتور فرانسو برونكو	يونان	١٩٤٧
٥٠	١٩٢٠	سيفريد ان ستوموم	السويد	١٩٥٢
٥١	١٩٢١	ف. ج. ميريك	كندا	١٩٤٦
٥٢	١٩٢١	ه. ليكي قاريتا	ألبانيا	١٩٢٢
٥٣	١٩٢١	نظام الدين خوي	پيرسيا	١٩٢٢

ييلي بأسماء أعضاء اللجنة الأولمبية لدولة مصر إختيارها :

رقم	عام الانتخاب	اسم العضو	الدولة	عام انتهاء العضوية
١٠٤	١٩٢١	دكتور د. نجيب عيسى	أورجواي	١٩٢٧
١٠٥	١٩٢٢	ت. - فقير	الأرجنتين	١٩٢٢
١٠٦	١٩٢٢	مكتور س. ت. - فليج	المكسيك	١٩٥٧
١٠٧	١٩٢٢	أيفار نيهولم	الدانمارك	١٩٢١
١٠٨	١٩٢٢	مارين جويل	اسبانيا	١٩٥٤
١٠٩	١٩٢٢	وليام ماي جاولاند	الولايات المتحدة	١٩٤٨
١١٠	١٩٢٢	جنرال ه. - شيريل	الولايات المتحدة	١٩٢٦
١١١	١٩٢٢	اريل كادوجان	المملكة المتحدة	١٩٢٩
١١٢	١٩٢٢	ف. ف. - كياتي	أيرلندا	١٩٥١
١١٣	١٩٢٢	برنس كاسمير ليهووسكي	بولندا	١٩٣٠
١١٤	١٩٢٢	ريتشاردو لودوا	الأرجنتين	١٩٤٩
١١٥	١٩٢٢	أرنالدو جينلي	البرازيل	١٩٦١
١١٦	١٩٢٢	مكتور ليهووسكي	البرازيل	١٩٦٢
١١٧	١٩٢٢	ماتي جورسان	شيلي	١٩٢٨
١١٨	١٩٢٢	بروفيسر بوفرانسا	شيلي	١٩٢٨
١١٩	١٩٢٢	ماركيز جويلوس	المكسيك	١٩٢٤
١٢٠	١٩٢٢	الفريدو بنديكتيس	بيرو	١٩٥٧
١٢١	١٩٢٤	دكتور تيمور ليواد	ألمانيا	١٩٢٨
١٢٢	١٩٢٤	دكتور أوسكار روبرتو	ألمانيا	١٩٢٩
١٢٣	١٩٢٤	جيس تيلور	استراليا	١٩٤٤
١٢٤	١٩٢٤	دكتور مارتين هوميك	النمسا	١٩٢٨
١٢٥	١٩٢٤	دوق البيا	اسبانيا	١٩٢٧
١٢٦	١٩٢٤	كولونيل ب. - و. - شارو	هولندا	١٩٥٧
١٢٧	١٩٢٤	دكتور س. - كيشي	اليابان	١٩٢٢
١٢٨	١٩٢٤	جورج جوس	المكسيك	١٩٢٣
١٢٩	١٩٢٤	برنس جيمس خان	برسبيا	١٩٢٧
١٣٠	١٩٢٥	ديفيد كيملي	الولايات المتحدة	١٩٢٧
١٣١	١٩٢٥	بارون أ. - شميل مينينك	هولندا	١٩٢٢
١٣٢	١٩٢٥	كونت ألبرتو بونالوسا	إيطاليا	١٩٥٣
١٣٣	١٩٢٥	ف. ب. - فيرت	نيوزيلاند	١٩٢٧
١٣٤	١٩٢٦	دوق أدولف فروريك	ألمانيا	١٩٥٦
١٣٥	١٩٢٦	جورج ألفريد	اليونان	١٩٣٠
١٣٦	١٩٢٦	ف. - ديكمانس	لاتيفيا	١٩٤٧
١٣٧	١٩٢٧	ماركيز نونز	اسبانيا	١٩٣٠
١٣٨	١٩٢٧	ارست لي جاتكي	الولايات المتحدة	١٩٢٦

بينان بلسماء أعضاء اللجنة الأولمبية الدولية عند إنشائها :

رقم	عام الانتخاب	اسم العضو	الدولة	عام انتهاء العضوية
١٣٩	١٩٢٧	لورد روشالي	المملكة المتحدة	١٩٣٣
١٤٠	١٩٢٧	مكتوم م. سيوز	الكويت	١٩٣٣
١٤١	١٩٢٧	سير توماس غيرنلي	الدنمارك	١٩٥٠
١٤٢	١٩٢٨	مكتوم تيموفرو شميت	النمسا	١٩٣٩
١٤٣	١٩٢٨	سير جورج ماكلاون هرون	كندا	١٩٤٠
١٤٤	١٩٢٨	مكتوم ف. ككيل	استونيا	١٩٣٣
١٤٥	١٩٢٨	لورد فريديج	نيوزيلاند	١٩٣٠
١٤٦	١٩٢٨	ابيجانس ماثيوسكي	بولندا	١٩٣٩
١٤٧	١٩٢٩	مكتوم كارل رينر	ألمانيا	١٩٦٤
١٤٨	١٩٢٩	ستيفان تشاربراشيكوف	بلغاريا	١٩٤٤
١٤٩	١٩٢٩	جون الفريدو ابينج	سويسرا	١٩٣٣
١٥٠	١٩٢٩	لورد أبريدلو	المملكة المتحدة	١٩٥٧
١٥١	١٩٣٠	ن. بوليتس	اليونان	١٩٣٣
١٥٢	١٩٣٠	أوجوستو تيراتي	إيطاليا	١٩٣١
١٥٣	١٩٣٠	كريستين لامي بلانكا	تركيا	١٩٣٣
١٥٤	١٩٣١	كونت فاليلانو	إسبانيا	١٩٥٢
١٥٥	١٩٣١	س. ج. وراي	نيوزيلاند	١٩٣٤
١٥٦	١٩٣١	مكتوم روبرت	بولندا	١٩٤٦
١٥٧	١٩٣١	هولاسو بوستوس مورون	الأرجنتين	١٩٥٢
١٥٨	١٩٣٢	برنس ألكسندر	الهند	١٩٥٨
١٥٩	١٩٣٢	ج. د. سوندي	اليمن	١٩٦٦
١٦٠	١٩٣٢	كونت بولوتليون	إيطاليا	١٩٦٤
١٦١	١٩٣٢	سير هارولد لكتون	أستراليا	١٩٥١
١٦٢	١٩٣٣	ماركيز الكتير	المملكة المتحدة	١٩٥١
١٦٣	١٩٣٣	سير نوبل كيرتس هينش	المملكة المتحدة	١٩٥٠
١٦٤	١٩٣٣	مكتوم لوتارو سيجورا	اليابان	١٩٣٦
١٦٥	١٩٣٣	رشيده سافت أتاتوركين	تركيا	١٩٥٢
١٦٦	١٩٣٤	جرفاسو بيمري	فرنسا	١٩٦٦
١٦٧	١٩٣٤	لورد هوريت	نيوزيلاند	١٩٣٧
١٦٨	١٩٣٤	محمد طاهر باشا	مصر	١٩٦٨
١٦٩	١٩٣٤	كونت ميشمارا سوسيجما	اليابان	١٩٤٨
١٧٠	١٩٣٤	سيجورا مارتي جوفر	الكويت	١٩٧٣
١٧١	١٩٣٦	أندري برودناج	الولايات المتحدة	١٩٧٣
١٧٢	١٩٣٦	برنس فرانس جوزيف النماني	لايشنتشتاين	١٩٨٠

بيان بأسماء أعضاء اللجنة الأولمبية الدولية منذ إنشائها :

رقم	عام الانتخاب	اسم العضو	الدولة	عام انتهاء العضوية
١٧٣	١٩٣٦	يوهليم بوك	استونيا	١٩٤٢
١٧٤	١٩٣٦	برنس امستو توكوجاوا	اليابان	١٩٣٩
١٧٥	١٩٣٦	جورج فارجانس	الغليبين	١٩٤٠
١٧٦	١٩٣٧	فرديريك وينيه كوديرت	الولايات المتحدة	١٩٤٨
١٧٧	١٩٣٧	جنرال هنري جيوران	سويسرا	١٩٣٩
١٧٨	١٩٣٧	جوكين سيراتوسكيبس	أذربايجان	١٩٥٨
١٧٩	١٩٣٧	جنرال والتر من رايشناو	ألمانيا	١٩٤٢
١٨٠	١٩٣٧	مكتور ميچول مينك	كوبا	١٩٦٩
١٨١	١٩٣٨	انتونيو برافو	البرازيل	١٩٥٥
١٨٢	١٩٣٨	يوهان فيليم رانجيل	فنلندا	١٩٦٧
١٨٣	١٩٣٩	بارون تراكوي	بلجيكا	١٩٥٧
١٨٤	١٩٣٩	مكتور د. هـ. كوج	الصين	١٩٥٥
١٨٥	١٩٣٩	جنرال جيجو فكارو	إيطاليا	١٩٤١
١٨٦	١٩٣٩	مكتور م. ناجاي	اليابان	١٩٥٠
١٨٧	١٩٣٩	مكتور شي تنكليشي	اليابان	١٩٦٧
١٨٨	١٩٣٩	أ. ف. ليندميرج	جنوب أفريقيا	١٩٣٩
١٨٩	١٩٣٩	نيكولاس دي هورزي	المجر	١٩٤٨
١٩٠	١٩٤١	ريتشارد فاير	استراليا	١٩٧٥
١٩١	١٩٤١	ر. ف. سيلفريمار	بلجيكا	١٩٥٥
١٩٢	١٩٤١	جون كولوريدج باتيسون	كندا	١٩٥٤
١٩٣	١٩٤١	مكتور جوزيف جروس	تشيكوسلوفاكيا	١٩٦٥
١٩٤	١٩٤١	أرماتد ماسارد	فرنسا	١٩٧٠
١٩٥	١٩٤١	باهود دي مورتا نجيس	هولندا	١٩٦٤
١٩٦	١٩٤١	برينس ديكيت ويج	أيرلندا	١٩٦٦
١٩٧	١٩٤١	موكي بان	لوكسمبرج	١٩٥٦
١٩٨	١٩٤١	مكتور جوس بونتش	البرتغال	١٩٥١
١٩٩	١٩٤١	ج. دوست	جنوب أفريقيا	١٩٥١
٢٠٠	١٩٤١	روبنالد هاني	جنوب أفريقيا	١٩٨٢
٢٠١	١٩٤١	ألبرت ماير	سويسرا	١٩٦١
٢٠٢	١٩٤١	جيس كيتساس	اليونان	١٩٦٥
٢٠٣	١٩٤٧	مكتور مابشر دويغر	النمسا	١٩٦١
٢٠٤	١٩٤٧	سهدني داريس	كندا	١٩٦٧
٢٠٥	١٩٤٧	شوي تنج	الصين	١٩٦٨
٢٠٦	١٩٤٧	راجا بها نندرا سلج	الهند	

بيان بأسماء أعضاء اللجنة الأولمبية الدولية منذ إنشائها :

رسم	عام الانتخاب	اسم العضو	الدولة	عام انتهاء العضوية
٢٠٧	١٩٤٨	مو إككيلوند	السويد	١٩٦٥
٢٠٨	١٩٤٨	دكتور جورج لوث	بولندا	١٩٦١
٢٠٩	١٩٤٨	ستامكو بلوديك	يوغوسلافيا	١٩٥٩
٢١٠	١٩٤٨	دكتور فريز مسزو	المجر	١٩٦١
٢١١	١٩٤٨	أبيزيك بالويوزا بيتزا	سويسرا	١٩٥٢
٢١٢	١٩٤٨	جون جيهويت جابلاند	الولايات المتحدة	١٩٦٢
٢١٣	١٩٤٨	أبريك من فرنسكل	فنلندا	١٩٧٦
٢١٤	١٩٤٨	جنرال ميجول ديميجوليس فونسي	جواتيمالا	١٩٥٢
٢١٥	١٩٤٨	أولاف كريستيان فينلجيف	النرويج	١٩٦٧
٢١٦	١٩٤٩	برنس رينر الثالث	موناكو	١٩٥٠
٢١٧	١٩٤٩	أحمد آده - جافير	باكستان	١٩٥٦
٢١٨	١٩٥٠	ريوتارو أروما	اليابان	١٩٦٩
٢١٩	١٩٥٠	جيمس بروك ماركر	الولايات المتحدة	١٩٥١
٢٢٠	١٩٥٠	برنس هيمير من سونكو	موناكو	١٩٦٤
٢٢١	١٩٥١	ألورد لوكي من هافن هام	المملكة المتحدة	
٢٢٢	١٩٥١	كوسيه جين بومو	فرنسا	
٢٢٣	١٩٥١	دكتور جهور جيودي ستيفاني	إيطاليا	
٢٢٤	١٩٥١	لنسلطين أندريه باتوف	الاتحاد السوفيتي	
٢٢٥	١٩٥١	لويس لوكستون	استراليا	١٩٧٤
٢٢٦	١٩٥٢	جنرال فلا ديمير شوي تشيف	بلناريسا	
٢٢٧	١٩٥٢	ألورد كالانين	إيرلندا	١٩٨٠
٢٢٨	١٩٥٢	الشيخ جبريل جيميل	لبنان	
٢٢٩	١٩٥٢	جنرال فوس كلارك	الكمبيك	١٩٧١
٢٣٠	١٩٥٢	والكس رومانوف	الاتحاد السوفيتي	١٩٧٩
٢٣١	١٩٥٢	واينريكي ألفردى	الأرجنتين	١٩٥٩
٢٣٢	١٩٥٢	جولمو جيرلين كوسيلين	كولومبيا	١٩٨٥
٢٣٣	١٩٥٢	بهرو ألبارا بالماهون	اسبانيا	١٩٨٥
٢٣٤	١٩٥٢	دوجلاس روبي	الولايات المتحدة	١٩٨٥
٢٣٥	١٩٥٢	دكتور أوجستين سوسا	بنمسا	١٩٦٧
٢٣٦	١٩٥٢	جنرال جوستاف دوسين	السويد	١٩٧٠
٢٣٧	١٩٥٢	دكتور جولمو بوسنامانا	فنزويلا	١٩٦٨
٢٣٨	١٩٥٥	دكتور أليجاندروريفيرا	سويسرا	١٩٨٥
٢٣٩	١٩٥٥	سوت ايرلر	تركيا	١٩٨٤
٢٤٠	١٩٥٥	كي بونج لي	كوريا	١٩٦٠

ييل باسماء أعضاء اللجنة الأولمبية الدولية منذ إنشائها :

رقم	عام الانتخاب	اسم العضو	الدولة	عام انتهاء المحقة
٢٤١	١٩٥٥	برنس غلام ريزا بهلوي	ايسران	١٩٨٠
٢٤٢	١٩٥٥	الكسندرو سميروكو	رومانيا	
٢٤٣	١٩٥٦	فيلبي دايلا	المانيا	
٢٤٤	١٩٥٧	سول كريستوف فيريرا	البرتغال	١٩٦٢
٢٤٥	١٩٥٨	برنس ألبرت دي ليبجيه	بلجيكا	١٩٦٤
٢٤٦	١٩٥٨	ادواردو فيبوس	بيرو	١٩٨٢
٢٤٧	١٩٥٩	سيد واجيد علي	باكستان	
٢٤٨	١٩٥٩	ايفان اميل فينو	المانمارك	١٩٧٧
٢٤٩	١٩٦٠	ريجنيا لد ستيلي الكسندر	كينيا	
٢٥٠	١٩٦٠	ديويس بالراك	بنغلاديش	
٢٥١	١٩٦٠	ماريول نجرى	الأرجنتين	١٩٧٧
٢٥٢	١٩٦١	أحمد الدهر دات توني	مصر	
٢٥٣	١٩٦١	ويلد سيميز رتويك	بولندا	
٢٥٤	١٩٦١	حاجي محمد بن جالون	المغرب	
٢٥٥	١٩٦٢	سير أديتوكينيو أمولا	نيجيريا	١٩٨٥
٢٥٦	١٩٦٢	جنرال راولد بهريرا	البرتغال	
٢٥٧	١٩٦٢	جورجا ايلانج	البرازيل	
٢٥٨	١٩٦٢	مارك هولدر	سويسرا	
٢٥٩	١٩٦٢	الفريدو أتمانري	أرجنتين	١٩٧٥
٢٦٠	١٩٦٢	الملك قسطنطين	اليونان	١٩٧٤
٢٦١	١٩٦٤	أرباكساندي	البحر	١٩٨٢
٢٦٢	١٩٦٤	برنس الكسندر في موروز	بلجيكا	
٢٦٣	١٩٦٤	سولفيو باديليا	البرازيل	
٢٦٤	١٩٦٤	جوليو أوتشي	إيطاليا	١٩٧٧
٢٦٥	١٩٦٤	جونكير - برمان	هولانده	١٩٧٧
٢٦٦	١٩٦٤	ساح بك لي	كوريا	١٩٦٦
٢٦٧	١٩٦٥	أمانو باري	النمسا	١٩٦٩
٢٦٨	١٩٦٥	جونار أريكسون	السويد	
٢٦٩	١٩٦٠	فرانتيشك كروتل	تشيكوسلوفاكيا	١٩٨١
٢٧٠	١٩٦٥	مسعد أميرال بيروسي لاس	اليونان	١٩٨٠
٢٧١	١٩٦٥	محسدة من السبي	تونس	
٢٧٢	١٩٦٦	مكتور جورج من أول	المانيا	١٩٧١
٢٧٣	١٩٦٦	خوان انطونيو سامرائش	أرجنتين	
٢٧٤	١٩٦٦	مكتور هاينز شوبل	ألمانيا الديمقراطية	١٩٨٠

ييلان بأسماء أعضاء اللجنة الأولمبية الدولية عند إنشائها :

رقم	عام الانتخاب	اسم العضو	الدولة	عام انتهاء العضوية
٢٧٥	١٩٦٦	جان ستاوبا	النرويج	
٢٧٦	١٩٦٦	الفرنس جورج فيليبام	الأكاديمية الأولمبية كوبنهاغن	١٩٨٠
٢٧٧	١٩٦٧	كي بانج تشانج	كوريا	١٩٧٧
٢٧٨	١٩٦٧	يافو مونكا جيري	فنلندا	١٩٨٦
٢٧٩	١٩٦٧	تسوتيميتشي تكميما	اليابان	١٩٨١
٢٨٠	١٩٦٧	جيمس فيوال	كندا	
٢٨١	١٩٦٨	أوجستين كارلوس	الكوادور	
٢٨٢	١٩٦٨	جوسي بيركلمسا	فنزويلا	١٩٨١
٢٨٣	١٩٦٨	مكتور محمد عبد الحلهم	السودان	١٩٨٢
٢٨٤	١٩٦٨	سلطان هابنچيكو مويانا	أندونيسيا	١٩٧٦
٢٨٥	١٩٦٨	رينيه رانوتوبي	مدغشقر	١٩٧١
٢٨٦	١٩٦٩	سبرانس كروس	نيوزيلاندا	
٢٨٧	١٩٦٩	ريمولد جافنير	سويسرا	
٢٨٨	١٩٦٩	لويش جيراردو	ساحل العاج	
٢٨٩	١٩٦٩	ماساجي كيكوكا	اليابان	
٢٩٠	١٩٦٩	فيريچيلو دي ليون	بنما	
٢٩١	١٩٦٩	مكتور روتولف نيمتشكي	النمسا	١٩٧٦
٢٩٢	١٩٧٠	موريس هيرزوج	فرنسا	
٢٩٣	١٩٧٠	هنري هسو	تايوان	
٢٩٤	١٩٧٠	جنرال سان تولنت	السود	١٩٧٦
٢٩٥	١٩٧٠	جنرال براباس كاروزاثيرا	تايلاندا	١٩٧٤
٢٩٦	١٩٧١	فتيالي مسيرتوف	الاتحاد السوفيتي	
٢٩٧	١٩٧١	بهرنالتسيف تسيمبا	التيويجا	
٢٩٨	١٩٧٢	بهر تهلولد بيكس	ألمانيا	
٢٩٩	١٩٧٢	بشرو راسميريز	الكوستاريكا	
٣٠٠	١٩٧٢	ثوني بيريدج	جamaica	
٣٠١	١٩٧٢	مانتيويل جونزاليز جويرا	كوبا	
٣٠٢	١٩٧٢	آشوني كومسار	الهند	
٣٠٣	١٩٧٢	كيبا ماريساي	السنتال	
٣٠٤	١٩٧٤	ناوي شولاسييا	تايلاندا	
٣٠٥	١٩٧٤	مكتور أدولفو هادي	الكوستاريكا	
٣٠٦	١٩٧٤	ديفيد ملاكينزي	اسرائيل	١٩٨١
٣٠٧	١٩٧٤	جوليان ريفلنت	الولايات المتحدة	
٣٠٨	١٩٧٤	محمد زرجيلي	الجزائر	
٣٠٩	١٩٧٥	ابهامينو نخاس بيتر الياس	البنما	١٩٧٧

يبدل بأسماء أعضاء اللجنة الأولمبية الدولية منذ إنشائها :

رقم	عام الانتخاب	اسم المعضو	الدولة	عام انتهاء العضوية
٢١٠	١٩٧٦	ماتس كارل جرين	السويد	١٩٨٢
٢١١	١٩٧٦	دكتور كينين أوفلانجان	إيرلندا	
٢١٢	١٩٧٦	بيتر تالبرج	فنلندا	
٢١٣	١٩٧٦	جوسي فلارينو	أوروغواي	
٢١٤	١٩٧٧	بشير محمد الطرابلسي	البحرين	
٢١٥	١٩٧٧	ريتشارد كيثان جوسبر	استراليا	
٢١٦	١٩٧٧	جنرال نيلس هولت سورينش	الدانمارك	
٢١٧	١٩٧٧	لامين كيتسا	مالي	
٢١٨	١٩٧٧	كورنيليس كيردبل	هولندا	
٢١٩	١٩٧٧	تايك سوكيم	كوريا	
٢٢٠	١٩٧٧	شاجواريف ماجنان	منغوليا	
٢٢١	١٩٧٧	روبرتو جولييرو	الأرجنتين	
٢٢٢	١٩٧٧	جيرمان ريكيهوف	بورتوريكو	
٢٢٣	١٩٧٧	فيليب فون شولير	ألمانيا	
٢٢٤	١٩٧٧	جنيب نافونج سيهالوجي	تايلاند	
٢٢٥	١٩٧٨	ريشه ايسوما	اليابان	
٢٢٦	١٩٧٨	حمزة بن حاجي أبو سماح	مالي	
٢٢٧	١٩٧٨	بي. جون كيم	كوريا الديمقراطية	
٢٢٨	١٩٧٨	نيكولاس نيسونش	البرتغال	
٢٢٩	١٩٧٨	وتشارد بوند	كندا	
٢٣٠	١٩٨١	فلاديمير جبرنوساك	تشيكوسلوفاكيا	
٢٣١	١٩٨١	نيكوس فيلاريثوس	اليونان	
٢٣٢	١٩٨١	السيدة بيرجيه ماجمان	فنلندا	
٢٣٣	١٩٨١	زهينليانج هي	الصين الشعبية	
٢٣٤	١٩٨١	جوتز هرينز	ألمانيا الديمقراطية	
٢٣٥	١٩٨١	السيدة فلوريانزا فرنسكا	فرنسا	
٢٣٦	١٩٨١	الشيخ فهد الأحمد الصباح	الكويت	
٢٣٧	١٩٨٢	فرانكو كارارا	إيطاليا	
٢٣٨	١٩٨٢	فيليب والتر كوليس	استراليا	
٢٣٩	١٩٨٢	ألفان ميهوس	بوركينا	
٢٤٠	١٩٨٢	السيدة ماري اليون جلين هيج	الولايات المتحدة	
٢٤١	١٩٨٢	شيتارو ايجاريا	اليابان	
٢٤٢	١٩٨٢	برنس فيل من فهد بن عبد العزيز	السعودية	
٢٤٣	١٩٨٢	زين العابدين غامبر	البحرين	
٢٤٤	١٩٨٢	عنهني ماتاجيا	توجو	



بين بأسماء أعضاء اللجنة الأولمبية الدولية منذ إنشائها :

رسم	عام الانتخاب	اسم العضو	الدولة	عام انتهاء العضوية
٢٤٥	١٩٨٢	روكو سابليون مينوس دينا	جمهورية الدومينيكا	
٢٤٦	١٩٨٤	بال شيمت	المجر	
٢٤٧	١٩٨٤	توجوت أوتكول	تركيا	
٢٤٨	١٩٨٤	برنيس نورا من ليتشين شتاين	ليتشين شتاين	
٢٤٩	١٩٨٤	شونج كيو بارك	كوريا	
٢٥٠	١٩٨٤	ديفيد سوكبولومي سيبانغري	سوليلاند	
٢٥١	١٩٨٥	جنرال هنري أوليفييه آديغوي	نيجيريا	
٢٥٢	١٩٨٥	فرانسيسكو اليزالدي	الطاجيك	
٢٥٣	١٩٨٥	كارلوس فيرير سالات	أسبانيا	
٢٥٤	١٩٨٥	روبرت فيلميك	الولايات المتحدة	
٢٥٥	١٩٨٥	البرنس ألبرت مونكو	موناكو	
٢٥٦	١٩٨٦	دكتور أون بونج كيم	كوريا	
٢٥٧	١٩٨٦	م - لامبس نيكولاش	اليونان	
٢٥٨	١٩٨٦	السيدة أنيتا ديغرانديس	الولايات المتحدة	
٢٥٩	١٩٨٦	بان كلاود جانجا	الكوستاريكو	
٢٦٠	١٩٨٧	ابغان سلافكوف	بلغاريا	
٢٦١	١٩٨٧	أنطون جيبتيك	بيلاروس	
٢٦٢	١٩٨٧	سكوت دال فيليبوفيك	يوغوسلافيا	
٢٦٣	١٩٨٧	سيلي باول والفورك	Swan Accident (ales) المملكة المتحدة	
٢٦٤	١٩٨٨	ساحبة السمو الملكي البرنيس	كولومبيا	
٢٦٥	١٩٨٨	فريدول هيندورا	نيوزيلاند	
٢٦٦	١٩٨٨	تاي فيلن	تايبه - الصين	
٢٦٧	١٩٨٨	شونج كو وو	موريشوس	
٢٦٨	١٩٨٨	رامبول روفي	الاتحاد السوفيتي	
٢٦٩	١٩٨٨	مارات جوموف	تركيا	
٢٧٠	١٩٨٨	سنان أرم	جواتيمالا	
٢٧١	١٩٨٨	فيلي لوجان	أوغندا	
٢٧٢	١٩٨٨	جنرال فرانسيس نيانجونزو	بوروندي	
٢٧٣	١٩٨٨	هوبريلاف شتوكوفيك	البرتغال	
٢٧٤	١٩٨٩	فرناندو فيرير	البرتغال	
٢٧٥	١٩٨٩	والتر تروجر	ألمانيا الاتحادية	
٢٧٦	١٩٩٠	فيليب شاتير	فرنسا	
٢٧٧	١٩٩٠	السيدة كارول آني ليونجون	كندا	
٢٧٨	١٩٩٠	شون - ايشيروا أوكينو	اليابان	
٢٧٩	١٩٩٠	روشارد كاربون	بورتو ريكو	

ييلي بأسماء أعضاء اللجنة الأولمبية الدولية منذ إنشائها :

رقم	عام الانتخاب	اسم العضو	الدولة	عام انتهاء المهلة
٢٨٠	١٩٩٠	عبد القادر زين الماهدين	السودان	
٢٨١	١٩٩٠	دكتور نيات أنغرامانا	تايلاند	
٢٨٢	١٩٩٠	تشارلز نيميرتو مكيرو	كينيا	
٢٨٦	١٩٩٠	أنتونيو رودريغيس	الأرجنتين	

ترتيب تقديمية أعضاء اللجنة الأولمبية الدولية ( بالنسبة للعرب )

الترتيب	الإسم	تاريخ الانتخاب	الدولة
١	أحمد الدمرداش تونسي	١٩٦٠	مصر
٢	حاج محمد بدر جلون	١٩٦١	الفسريب
٣	محمد مزالي	١٩٦٥	تونس
٤	محمد زوجيني	١٩٧٤	الجزائر
٥	بشير الطرابلسي	١٩٧٧	ليبيا
٦	عبد القادر زين العابدين	١٩٩٠	السودان
٧	الشيخ / الأحمد الفهد الصباح	١٩٩٢	الكويت

حديث الذكريات

مع المهندس / أحمد الدمرداش تونى

عضو اللجنة الأولمبية الدولية

حديث مع القلب الروحي للرياضة المصرية

حديث مع الخبرة والتجارب

حديث مع البطولة والأبطال

حديث مع المثالية والأخلاق

حديث مع المهندس أحمد الدمرداش توني

عضو اللجنة الأولمبية الدولية بح مصر . . . ( ١٩٦٠ )

\*\*\*\*\*

هذا الحديث هو نتيجة لمدة لقاءات مع المهندس أحمد الدمرداش توني ، الذي تربطني به مودة ومحبة وعطف أبوي امتز به كثيراً ، فكتيراً ما جلست بجانبه وجوار سريره ، يحكي لي عن كل ذكرياته . يطلب مني أن أفتح الدولاب ، وأحضر له ورقة معينة من شتطة محددة ، فقد كان دولابه مليئاً بالشتط الصغيرة ، لكنه يعرف ما فيها جيداً . وكانت الأوراق التي يطلبها ، ألقاها جدير بأن يكون وساماً على صدر كل مصري - منات من البرقيات والخطابات من قادة وزعماء العالم السياسيين قبل الرياضيين تشيد بدورهم في الحركة الرياضية .

أحاديث كلها شتة ، وخفيفة الطل ، تتخللها أكواب الشاي بالتمتع ، وأحاديث تليفونية كثيرة من أصدقائه وصحبه ، خاصة من الذين يكلفهم بأعمال تتصل بالرد على مايتلفه من مكاتبات من اللجنة الأولمبية الدولية ولجانها من أبرزهم الأستاذ العظيم الدكتور محمد محمد فضالي والأستاذ الجليل أبو الفتوح السيد عبد المجيد مدير عام اللجنة الأولمبية المصرية .

هذا الحديث ، سأعرضه حرفياً كما يروي لي . ليمرر الشباب من هو المهندس أحمد الدمرداش توني عضو اللجنة الأولمبية الدولية .

سؤال : توني بك ( كما تمودنا دائماً أن نناديه ) شابنا في حاجة لأن يعرفوا كل شيء وبالتفصيل من نشأته ، طبيعة البيت الذي نشأ فيه . علاقة هذا البيت بالرياضة ، وكيف اتجهت إلى الرياضة ؟ وبشوارك الدراسي من المدرسة الابتدائية حتى الجامعة .

جواب : لن إبتدأ في ملوي على بعد ٢٠٠ كيلومتر من جنوب القاهرة . في بيت رياضي ، والذي كان كابتن حسين حجازي في كرة القدم ، ولم تكن هناك أندية في الأرياف والأقاليم . وقتئذ وكان في ساحة صاحبها واحد من الأعيان كنا نسميها المنتزة ، بيتنا كان هو النادي وكان فيه متوازيين ودسك جديد ، فطبعاً الواحد لا يتولد في بيت زي ده غصب عنه بيتي رياضي . وعلى فكرة كان عندنا ماسك بتاع لعبة السلاح وكنت أول مرة شفته لفكرته بتاع النحل .

- دخلت في سن ٦ سنوات مدرسة ملوي الابتدائية والتحت على طول بالقسم للخصوص .  
وساعتها انتقدناه لأن كنا ٢٤ واحد فقط في المدرسة يلمنوا الرياضة ، لكن احنا كنا عارزين قسم  
مخصوص في كل فصل . لكن الحقيقة كان هو الأساس .

- جيت مصر ١٩٢٠/١٩١٩ في الابتدائي . . . لاني في الحقيقة في المدرسة كنت خايب قوي  
قعدت في ابتدائي ٨ سنوات وثانوي ٨ سنوات والجامعة ٦ سنوات وقعدت ٤ سنوات في المدرسة  
الناصرية وكنت كاهن القسم للخصوص ، وكنت باروح ملوي في اجازة للدارس ، وعاوز اللعب  
وكنت غاري كورة ، فكان عندنا سوق اسمه سوق البهائم ( السبت من كل اسبوع ) فكنت اروح  
كل يوم سبت بعد السوق مايخلص أرش الحوش وأخططه ونلعب فيه كورة وعملنا نادي اسمه  
نادي ملوي الرياضي ، ولما تقدمنا شوية أجرنا شقة بـ ١٥٠ قرش علشان نقدر نأخذ دش بعد  
اللعب وكنت بعمل حفلة سنوية في ملوي فيها جري وثب .

لما حصلت على الابتدائية رحلت المدرسة الخديوية ، ودخلت القسم للخصوص ثم فريت  
الجميل بالمدرسة وابتديت اللعب على الأجهزة ، لكن مرة المدرسة عملت إضراب وعملت زعيم وأنا  
كنت في الكشفة ، وبعد الإضراب طلبني مستر تونز ناظر المدرسة وأخذ مني شارة الكشفة وقاللي  
روح شغلك مدرسة ثانية . فالتقت لمدرسة فؤاد الأول وكويس لأن للمدرسة ده كانت جنب بيتنا .  
وفي مدرسة فؤاد الأول قابلت عبد المنعم مختار وده كان أستاذ لمدرسة في الجيزا ، لدرجة أن ابي  
واحد بيدرس جيزا يعرف جيداً إن لعبة الجيزا تميزها ثلاث مراحل هي في مرحلة ما قبل  
مختار وأيام مختار وما بعد عبد المنعم مختار .

قبل عبد المنعم مختار كانت المدرسة الانجليزية ، كان فيه واحد اسمه بروك وكان مفتش  
تربية بدنية مع هيتير سمسون وعبد الله سلامة وأيامها عملوا جيزا حقيقي بس ماكنش على  
مستوى عالي .

وعلى فكرة أنا لما رحلت مدرسة فؤاد الأول ابتديت اللعب باقي الألعاب زي ألعاب القوى  
والتحت بالنادي الأهلي وأنا باللعب جيزا . ولأعب الجيزا تجد عنده كوتشول يقدر يلعب ابي  
لعبة ثانية ، وكل دول العالم تقدمت عن طريق ثلاث لعبات هي السباحة وألعاب القوى والجيزا .  
نسيت اتوكد اني اثناء ماكنت لاعب في الخديوية وأخذت بطولة مصر في الوثب العالي سنة  
١٩١٩ وكان ده في حفل افتتاح ستاد الاسكندرية . وحصلت مشكلة ساعتها لأن اللطيفة كانوا  
دايماً بيكسبوا ألعاب القوى ، وأول ماكسبت في الوثب العالي قالوا اني مستبعد خارج للسابقة ،  
لأن قانون الوثب العالي في هذا الوقت كان بيتقول أن اللاعب لازم يمدي المعارضة برجله مش بليده  
ولحسن الحظ كان واحد من الصحفيين موجود وصررني وأنا فوق المعارضة ، وكانت هذه الصورة

لها الفضل في تأكيد فوزي بالبطولة .

وبعد عبد النعم مختار ماترك الجيباز أصبحت لنا الكابتين وقعدت عشر ستين . وبرضه كنت الأول في الوثب العالي والثاني في الرزلة والثاني في الحواجز ، ولما جه فريد سنيكة ١٩٢٤ ارادوا ان يكونوا فريق غطس فاختاروا أحسن عشرة في الجيباز وعملوا بهم فريق غطس ولعلماً كسيت بطولة مصر ومشت في الغطس ، اضافة الى ذلك لعبت كرة قدم وكرة سلة .

عبد الخالق علم لا راح البعثة بتاعته في أمريكا أهديني كتاب موضوعه ان في الثلاثينات حبت أمريكا تعمل جيش قوي ، لمواجهة النازية والفاشية ، لم يجدوا غير الجيباز لتكوين الاجسام القوية ، لان فعلاً لاعب الجيباز سيكون عنده كترول على كل شئ . وده كان أصل هوايتي للرياضة ، وكنت تقريباً خلصت للرحلة الثانية وبعد الثاني رحت كلية الزراعة وانشأت فيها فريق جيباز وكنت انا ساعيتها كلبتين مصر . ده لحد ماخلصت الكلية . بس وأنا في الكلية اتشرحت لدورة ١٩٢٦ ، فرحت مدرسة الجيباز الألماني وكان السيد بتاعها د. كارل ديم اللي عمل دورة ١٩٢٦ والمدرّب بتاعي كان هاترذيم فرحت لقيت الأجهزة والتمرينات بش التمرينات ، فكانت كل معلوماتنا عن الجيباز غلط فانفقت مع واحد هناك اسم " اهورليونيكي " وجه مصر علشان يدرب للجيباز ، دي كانت المدرسة الجديدة الي بعد عبد النعم مختار .

وبعد ماتخرجت من كلية الزراعة سافرت لانتجترا علشان احصل على دبلوم في الزراعة التعاونية ، ولما رحت هناك ، الكلية الي كنت فيها ، كانت لاندخل مسابقات لسات لراي الواحد يقدر يشترك في المسابقات ( جامعة مانشستر ) قالولي لازم تدخل لويتز كوليديج ( مانشستر ) فقدمت فيها علشان اعمل دكتوراه ، إنا ده كان بس صورة علشان لعب رياضة وأمثلها ، وفعلاً مثلتها وكنت بطل لانتجترا في الجيباز وفي الغطس ( جامعات ) لمدة ٢ سنوات . وخلصت البعثة ورجعت مصر وهذه الدبلومة كانت تعاونية يعني الواحد لايصح ان يعمل في الحكومة لكن استاذي ابراهيم رشاد هو اللي عملي تركية وكان راجل عظيم جداً ، وقاللي لازم تتوظف ، وضفطوا عليه لما اتوظفت . ويوم مادخلت عنده كان لي حادثة ظريفة جداً . كان ابراهيم باشا مدير عام مصلحة التماين ، هو كان عيان لمدة اسبوع ، وكان قانون الجمعيات التعاونية انها تتكون من شخصيات وهو بيمرف الشخصية على انها افراد إنا وكيل للصحة مدتها كان بيعتد انها شخصية معنوية فانتهاز فرصة غياب رشاد باشا ولأخذ من المستشار اللكي بتاع الوزارة فتوى برأيه بان الشخصيات الاعتبارية تكون أعضاء في الجمعيات التعاونية . فلما جيت انا اخش عنده لقيته تاتر ومثال يشتم في الوكيل ويقول روح دلوقتي للمستشار اللكي - ولنا مش هاقول اسمه لانه كان راجل عظيم - هو هيجيبك فتوى ضد الفتوى ده - وطلب في التليفون فقال له حاضر ابمت

حد ياخذها فرحت أنا جبته وحفظتها في اللف وحطيت معاها استقالتي فقال يا عبيط هو انت  
 لسنة اشتغلت علشان تستقيل ، استقالة ايه ، ده شغلة-الاستشار الملكي هي تبرير تصرفات  
 الحكومة وضعكنا . واستلمت عملي في التعاون وفضلت فيه من ١٩٤٤ لحد ما أحالوني للمعاش في  
 سنة ١٩٦٠ وكان عندي ٥٠ سنة . علشان اكتشفت إنه فيه فرق في ثمن السداد ٦ مليون جنيه ،  
 الصفقة بـ ١٨ مليون جنيه ومسجله تبلغ ٢٧ مليون جنيه فقلت للوزير فقال لي أنا عارف ، فقلت له  
 عارف ازاى فجاني واحد صديقي ماكنتش أعرفه لأنني أكبر منه سنًا لكنني عرفته بعد كده ، وقف  
 بجانبني في أحد بطولات الجيماز ، وقال لي بلاش تتكلم في موضوع التهمة مليون جنيه . لأنك عزيز  
 علينا واعتبر هذا الموضوع لا يخصك وكان الكلام ده سنة ٥٩ ، والعملية ده اكتشفتها لما كنت في  
 بنك التسليف ، ولما قلنا لكمال الدين حسين ربنا يديله الصحة قال لي احنا قلنا استقالتك ،  
 وهنوديك في حته أحسن ولكن الوزير بتاعي عسلج ولما كنت عضو في جمعية الاقتصاد والتشريع ،  
 وكان فيه مؤتمر وقتها قلت فيه الحكاية ده ، فطلع قرار جمهوري بإحالي للمعاش . ولما الرئيس  
 عبد الناصر عرف زعل جداً وأمر إني أرجع . لكن في الآخر عرفت ان هذه الليالغ ماكنتش  
 بتتسرق لكن كنا بنمول بيها أحد الدول لمساعدتها على الاستقلال ، وكان لازم هذا الموضوع يكون  
 سر . ورجعت فجوني بعض الناس زاروني في البيت وقالولي احنا مش عاوزينك ترجع للتعاون .  
 واحنا عندنا الاستاد مش عارفين نشيه وعاوزينك تسكه . فسمعت كلامهم وفعلًا رحلت الاستاد  
 وعملت مشروع كويس والحمد لله وابتدئنا عام ١٩٦٠ لكن تاريخ الاستاد يرجع الى سنة ١٩٢٤ لما  
 طاهر باشا اتعين في اللجنة الأولمبية الدولية . ففكر إنه ينشأ ستاد في القاهرة فاستدعي فيرند  
 مارش الألماني الي أنشأ ستاد برلين سنة ١٩٢٦ وجابه مصر وقال له اعملنا مشروع واشتروا ١٧  
 فدان في مدينة الأوقاف ومشي للشروع علشان يعملوا ستاد اسمه ستاد محمد علي لحد الثورة  
 ماقامت ، فكونت الثورة لجنة لعمل الاستاد من خمسة أشخاص كنت أنا واحد منهم وكانوا أحمد  
 إبراهيم كامل ومصطفى السيد رئيس الوزراء وعبد اللطيف بنغادي وقالوا لنا ادرسوا للشروع  
 بتاح مارشال فاعرضنا عليه لثلاث أسباب الأول ان ١٧ فدان لتكني ولتصلح للاستاد ، والثاني ان  
 مينش مسافات بين المنشآت ومعناها والثالث ان مداخل مدينة الأوقاف كلها كباري . فوافقوا على  
 اقتراحنا وقالوا اختاروا منطقة لتقام عليها الاستاد ، فانا اقترحت هذه المنطقة بمدينة نصر - حتى  
 انهم شنعوا علي وقالوا علشان جنب بيتك - والفضل كان يرجع الى المشير عبد الحكيم عامر لان  
 هذه المنطقة كانت قوات مسلحة . وقلنا له ان الجيوش في المواسم تكون للإذلال فقال أنا عامل  
 مشروع لنقل كل القوات المسلحة خارج المدينة على بعد ٦ كيلومتر . وقلت لعبد اللطيف بنغادي  
 احنا عاوزين فلوس علشان الاستاد فقال لي دي شغلتي أنا وساعتها عمل فكرة جميلة جدا وهي انه



أخذ هذه المنطقة من الجيش وعمل مدينة ناصر ودفعنا الثمن للجيش وأخذنا ٢ مليون متر مربع  
لينا ومليون متر مربع جنبنا للمعرض علشان تبقى منشآت المعرض مع الأستاذ وده مهم جداً في  
الدورات الأولمبية وكان صاحب الفكرة الأساسية فيرير مارش انما المتفذين مصريين ، لكن  
استدنا بكل الخبرات الدولية وأحسن خيرة استفدنا بيها كانت من الروس لانهم عندما زاروا  
المنطقة ، قالو لنا ان هذه المنطقة بعيدة عن المياه الجوفية والتربة رملية فليه تتكفلوا ببناء أسست  
مسلح ، أحفروا وشكلوا ميول وهذه الليول لاثوثر فيها للتقابل الذرية فعلنا كده وحطينا ٦٥ ألف  
كرسي تحت مستوى الأرض و ٢٥ ألف كرسي فوق مستوى الأرض وللجرح هم أصحاب فكرة ملء  
الاستادات من فوق لتحت علشان السرعة في الدخول والبطء في الخروج أو التفرغ . وبعد كده  
استقطع من المساحة للخصمة للاستاد جزء أخذته القوات المسلحة وجزء بنى عليه قاعة للوتمرات  
ولكن ربك يستر لان قاعة اللوتمرات ده أحسن واجهة اعلامية لمصر لما بها من امكانات وظهر  
دورها واضح في الدورة الآفريقية الخامسة للألعاب التي اتيمت بمصر في سبتمبر ١٩٩١ . ( وينقص  
الاستاد حالياً فيلادروم الدراجات والفروسية واليخوت والتجديف )

سؤال : حدثنا عن مشوارك الطويل في إدارة الهيئات الرياضية :

- ولنا في كلية الزراعة لتيت ان مفيش حد بيعتم بالجهاز لا في القاهرة ولا في الاسكندرية  
وكان الجهاز في المدارس بس ، وكنت لنا سافرت كام مرة للخارج وشفت الناس ماشية زراي .  
فقلت نعمل اتحاد جهاز لأول مرة وكان ده سنة ١٩٦٤ وجاني جوب غريب جداً من مستر  
سمسون لانه كان مراقب التعليم الثانوي وكان مشرف على الرياضة . وقالي ازاي تعمل اتحاد وفيه  
اتحاد بيرماه جاللة لللك في الاسكندرية وقعد يحارمني وأحاربه لحد ماقدرونا نسجله . ومسكت أنا  
منصب السكرتير المساعد وكان الرئيس أحمد بك اسماعيل ، وأحمد بك اسماعيل ده كلن وكيل  
كلية الشرطة والراجل ده كان شخصية مجيبة وكان الياور بتاع الخديو عباس ولما جه السلطان  
حسين فراح مقدم استقالته فسأله السلطان حسين ليه قدمت استقالتك ؟ فقال له لأن ولايتي كان  
للخديوي اسماعيل ولما صمم على استقالته فوداه السلطان حسين مسامد مدير كلية الشرطة أو  
وكيلها وكانوا أولاد أحمد بك اسماعيل السبعة كلهم بيلموا جيباز ، واستمر الاتحاد الى الآن ،  
وأنا قدمت فيه مدة طويلة وبعد كده رئيس شرف الاتحاد . نفس التهمة كانت ايضاً مع اتحاد  
السباحة ، لما رجعت من انجلترا سنة ١٩٦٩ وجدت ان اتحاد السباحة في اسكندرية واللفة فيه  
فرنسية ، فانا ومجموعة من أصحابي معترنا اتحاد السباحة ، وإنشأنا اتحاد السباحة سنة ١٩٦٩  
وكنت سكرتير عام فيه وسكانش فيه وقتها مايمنع اني لشتغل في اتحادين . والمضحك غير كده ،  
وهو اني ازاي دخلت اللجنة الأولمبية . طاهر باشا صمم اني أكون في اللجنة الأولمبية وهو كان

رئيسها ورئيس اللجنة الرياضية وده كانت أكبر من اللجنة الأولمبية وكان اسمها اللجنة الأهلية للرياضة البدنية ، وكان قانونها ألا يدخلها إلا رؤساء الاتحادات ، وأنا ماكنتش رئيس اتحاد ، وكان اللواء عبد الله رفعت رئيس اتحاد كرة الطائرة ، فساب لي للركز لحد الانتخابات وبعد الانتخابات أخذه ثاني ، ودخلت اللجنة الأولمبية وبقيت سكرتير مساعد وكان في اللجنة الأولمبية شخصيتين لم ولن أنسام أبداً السكرتير العام وهو ابراهيم بك شاهين المحامي وده كان عالم كبير والشخصية الثانية محمد باشا طاهر رئيس اللجنة ، دول كانوا شخصيتين متميزتين جداً .

وأول ما دخلت اللجنة الأولمبية كنت سكرتير عام مساعد ثم سكرتير عام بعد ماطلع ابراهيم بك شاهين ثم نائب رئيس ثم رئيس شرف ، وأنا لم أكن أبداً رئيساً للجنة الأولمبية . لأن لما جت الثورة جنبنا عبد الرحمن أمين وكان كويس قوي فقدم في اللجنة الأولمبية رئيس . وأنا كنت ماحيش الرئاسة أبداً لأن العمل كله يبيقى عند السكرتير العام .

سؤال : مشوار اللجنة الأولمبية الدولية ؟

— أما عن اللجنة الأولمبية الدولية ، فبعد الثورة سافر طاهر باشا الى أوروبا ومارشيس يرجع ولسوء الحظ ان بعض الصغار كتبوا ضده وقالوا ان الراجل ده مش موجود في مصر وقانون اللجنة الأولمبية الدولية يقول ان العضو لازم يكون موجود في بلده . فباللجنة الأولمبية الدولية غيرت القانون وشالت النص ده وعينت نائب الرئيس في أوروبا ، وفوجئت في يوم من الأيام إن مسيو بولوناكي اللي كان عضو في اللجنة الأولمبية الدولية عن اليونان واللي كان قبل كده عن مصر ، قاللي احنا عاوزينك تخش اللجنة الأولمبية الدولية ، وقلت له مش ممكن أنا أخذ مكان طاهر باشا أبداً ، وبعد ما جه براندج مصر وهو كان رئيس اللجنة الأولمبية الدولية وكان بيحي مصر سنوياً علشان الآثار وقاللي احنا عاوزينك تخش اللجنة الأولمبية الدولية فقلت له برضه مش ممكن فقاللي انت مش هاتكون بدل طاهر باشا ، ولكن انت هاتكون مساعد له ، فقلت لاش حاقدر . وفوجئت سنة ١٩٦٠ لما رحلت الدورة الأولمبية في روما لن هناك سيارة خاصة منتظراني على الطائرة وأخذوني علشان اتسم اليمين كمضو باللجنة الأولمبية الدولية ولقيت طاهر باشا منتظرني على الباب ويقولولي أهلاً بالزميل المحترم . واتقسمت اليمين في روما وبدأت عضويتي في اللجنة الأولمبية الدولية من عام ١٩٦٠ .

وأنا أحب أقولك قصة بولوناكي . هذا الرجل هو أبو الرياضة في مصر بلاشك . وهو يوناني الأصل مولود في الاسكندرية وعاش حياته في الاسكندرية . وكان صديق للبارون بيير دي كوبرتان اللي أنشأ اللجنة الأولمبية الدولية فمينه عضو في اللجنة الأولمبية الدولية في مصر . وأنشأ اللجنة الأولمبية المصرية برئاسة الأمير عمر طوسون وهو كان سكرتيرها ومن ضمن عظمته والتاريخ يذكر

له في مصر والعالم ان بولوناكي سح من كوبرتان انهم عاوزين يصموا علم للجنة الأولمبية الدولية ألوانه تشمل جميع ألوان العلم الدول في العالم فعمل العلم ده مع بعض التغييرات البسيطة وهو الخمس حلقات بالوانها على الأرضية البيضاء ورفعته في ١٩٢٤/٧/٢٢ بمناسبة العيد العشريني لانشاء اللجنة الأولمبية الدولية وذلك في ستاد بولوناكي بالشاطبي وكان ستاد هو اللي عامله غير ستاد الاسكندرية ولم يرتفع هذا العلم في دورة اولمبية الا بعد ست سنوات في انتويرب .

بعد سنة ٦٠ او ٦٢ على ما اعتقد فسرت اللجنة الأولمبية ألوان العلم واسمايه ، لكن ده لم يكن حقيقي ، حيث ، كان اللون الأبيض عن السلام وألوان الحلقات كل لون يمثل قارة ، بس كان الاختلاف عن تصميم بولوناكي هو تشابك الحلقات وتغيير اللون الأخضر من فوق الى تحت ، يعني حاجات بسيطة . لانا الفكرة الخاصة بالعلم هي فكرة بولوناكي . والعلم ده أعده له اللجنة الأولمبية الدولية وهو موجود حاليا في متحف اللجنة الأولمبية الدولية في لوزان . اللي كان رفعه في الاسكندرية . وستاد بولوناكي ده حكايته ، لنهم لما قروا عمل الدورة الافريقية سنة ١٩٢٧ في اسكندرية عملوا لجنة للتبرعات ، وكان بولوناكي في الوقت ده مغيث في ايده فلوس فباع الخشب اللي في الاستاد بتاعه اللي هو ستاد بولوناكي وجلب ١٠ آلاف جنيه وابتدى بيهم ستاد الاسكندرية وعمر طوسون اتبرع بخمسة آلاف بس ، فكانت أخلاقه انه عيب يتبرع باكثر من الأمير عمر طوسون رئيس اللجنة الأولمبية ، فكتب تبرعه بخمسة آلاف فقط ، وكتب تبرع آخر من مجهول بخمسة آلاف أخرى . وانشأ ستاد الاسكندرية ، وكان بولوناكي يقول انه هذا الاستاد انشأ على الاستاد القديم اليوناني - ولما أي حد يزور هذا الاستاد يلاقي جزء من سور الاسكندرية موجوده داخل المبنى .

وأحب ان اوضح لن فيه معلومة خاطئة بتقول ان ستاد اسكندرية انشأ عام ١٩٥١ لتقام عليه الدورة الأولى للعاب البحر المتوسط ، ولكنه انشأ منذ عام ١٩٢٩ وفي سنة ١٩٥١ أضيف اليه حمام السباحة والصالة وانير التغيير العظيم ، لأن في العالم كله كان مضمار ألعاب القوى ٥٠٠م ولما انشأت اللجنة الأولمبية الدولية عام ١٨٩٤ وجبو يعملوا دورات اولمبية حبوا يوحدوا بين المقاييس والأرقام في العالم كله ، فجمعوا مندوبين عن القارات وقعدوا مع بعض ، والانجليز ساعتها ضحكوا عليهم وقالو لهم متملوش المضمار ٥٠٠ متر واعملوه ٤٠٠ متر ليه ، لأن عندهم كانوا يتعاملوا بالميل ، فالأربع فلات تبقى ميل والثلثين ٢/١ ميل . واللفة الواحدة ٤/١ ميل . فكان ده السر . وطلع ستاد الاسكندرية كان اصله ٥٠٠م ، ٢٠٠م مستقيمة . لانا عملته ٤٠٠م وتوجد فيه جزء مزنوق ووا . وكانت الحنة الباقية وراء الجول كنت عاملها للملاكمة في دورة البحر المتوسط وعملنا حمام السباحة والصالة المغلقة .

وأول لجنة دخلتها بعد دخولها اللجنة الأولمبية هي لجنة اسمها لجنة المحافظة على .  
إشعارات الأولمبية وهذه اللجنة كانت للمحافظة على حقوق اللجنة الأولمبية الدولية في العالم .  
وبعدها انتقلت الى لجنة ثانية أنا كنت مفرم بها جداً وهي لجنة الحركة الرياضية ولسوء الحظ زي  
كل حاجة في الدنيا يتحرف للاحظ ان فيه انحراف كثير جداً في مسار الرياضة ، تحيينا نشأ  
هيئة تصون الملية ده ، ففكروا في انشاء أكاديمية اولمبية في أولمبيا وكان من المفكرين بتوعها  
كارل ديم وجينا رئيس الأكاديمية برنس جورج مانوكر اللاني واستمرت أنا في هذه اللجنة حوالي  
١٢ أو ١٤ سنة . في الوقت ده أنا كنت عضو في مجلس الشعب في مصر وأنشأت جمعية اسمها  
الجمعية البرلمانية للصداقة المصرية الصينية ، لاني مفرم بالصين جداً وقعدت رئيساً للجنة ٨ سنين  
ورحت الصين كثير ، فكان رئيس اللجنة الأولمبية الدولية ليفري برونديج في ذلك الوقت بيكلفني  
بأي موضوعات خاصة بالصين أو طلب أي معلومات أو بيانات ومازالت عندي مراسلات منه  
مسجلة عن كل هذا ، وأنا تقريباً الي وقت بين الصين وتايوان . وإنسا أنا باعتباري عربي  
وافريقي فاللجنة الأولمبية الدولية لم تكلفني بشئ خاص بهذه الدول لكن أنا سميت لخدمة هذه  
الدول فعملت قدر الامكان أني أدخل أكبر عدد من الأعضاء في اللجنة الأولمبية الدولية زي د .  
عبد الحليم من السودان وزمالي من تونس والشيخ فهد الأحمد من الكويت والأمير فيصل بن فهد  
من السعودية وغيرهم ولكن فيه بعض الدول كنت بارشح ناس فيها ، لكن حكومات هذه الدول  
كانت لاتريدهم وبالتالي نجد أن كثير من الدول قديمة جداً في عضوية اللجنة الأولمبية الدولية  
ولكن لم يمين لها عضو . أما مصر فظيماً ترتيبيها الـ ١٤ في عضوية اللجنة الأولمبية الدولية من  
١٧٠ تقريباً . أما أنا فبرجع أقدميتي حالياً وفقاً لبروتوكول اللجنة الأولمبية الدولية الى رقم ٦ من  
مجموع الأعضاء بالنسبة للأفريقية . هنا عاوز أوضح أن حصل فصل مش ظريف او بلغني يعني  
انه في اجتماع لاتحاد الأفارقة قالهم سامارانش ان توني يعتبر رائد الرياضة مش بس في مصر  
ولكن في الدول العربية والأفريقية . فليه هو قال كده ، لازم حد لثار شئ .

• وأسجل هنا أنا دكتور عصام بدوي للحدث الرسمي باسم الدورة الأفريقية الخامسة  
للألعاب التي أقيمت بالقاهرة من ١/٢١ - ١٩٩١/١٠/٢٤ . بأن خولان انتطونيو سامارانش رئيس  
اللجنة الأولمبية الدولية بدأ مؤتمره الصحفي في المركز الصحفي بهيئة للترورات بمدينة نصر معلناً  
لن من أهم الأسباب التي دعت لحضور لمصر هو زيارة للمهندس أحمد الدمرداش توني صديق  
عمره وعضو اللجنة الأولمبية الدولية ، وقد قام سامارانش في الصباح التالي لحضوره بزيارة  
المهندس التوني في منزله بمصر الجديدة واتفق فيها السيد الوزير عيد النعمم عمارة رئيس اللجنة  
للنظمة لدورة الألعاب الأفريقية . وبسبب دخوله للمنزل عائق للمهندس توني عائقاً حاراً وطلب لن

تكون جلسته بجزيرة رشفي مايقرب من ساعة ونصف تبادل معه فيها حديث الذكريات .  
 أنا كنت قلت لك لقيت فكرتي عثمان اقروك حكاية طاهر باشا مع الأتقان . وهو - طاهر  
 باشا - كان لهم لقاء الحروب المالية الخفية بانه لازي وانه طبياً كان ضد الانجليز فكان يصف  
 على الأتقان أنهم اعداء اعدائنا وكنا في الحقيقة كلنا في البلاد كده . لكن كان ليه موقف ثابت  
 محيبي جداً . لما جت ثورة ١٩١٦ كان فيه في ألمانيا في هذا الوقت قانون للثورة المنصورة نغاف  
 طاهر باشا لاحسن حد من اللاميين يكلم بنت ألمانيا وللحاجة فيكون مصيره السجن عشر سنوات  
 . فراح سامعيا لرئيس اللجنة الأولسية الدولية باليت لثورة البلجيكي في ذلك الوقت وقال له أنا  
 خالف ليهت بنت مصر عثمان قانون للثورة المنصورة في ألمانيا . فراح رئيس اللجنة الأولسية  
 الدولية باعت لثقل لخطر قاله فيه بالنسبة . الألعاب الأولسية هي ملك اللجنة الأولسية الدولية  
 وليست ملكاً للريخ الألماني ، ولما اطميناها لبرلين للندية عثمان تنظمها حسب قوانيننا ، ولما لم  
 يوافق قانون الثورة المنصورة بالنسبة للمشاركين في الألعاب سنبحب الألعاب من برلين . ووافق  
 خطر على ذلك . وكان الفضل لطاهر باشا .

سؤال : حضرتك كنت عضو مجلس لمة وعضو مجلس شورى لاية حكاية سعادتك مع

البرلمان ؟

حكومتني في البرلمان - شوف يا حبيبي أنا عائلتي في البرلمان من سنة ١٨٨١ والفترة بتاعتنا  
 ملوي نجدي أخذنا مرتين وأصلي وولدي ولين عني . ولما عاهدت نفسي لأعمل في السياسة  
 ، يعني وأنا في إنجلترا أرسلوا لي عثمان أبي لرشح نفسي ، رفضت ، لكن بعد كده رحع الحج  
 مع ابن عني عضو مجلس نواب ولما في مكة - قال لي يا أحمد جه الدور عليك والواجب العائلي  
 انه لازم تترشح ، فوعده وأنا في مكة ، ورشحت نفسي مش عارف سنة كام وقعدت عشر سنين  
 في مجلس الشعب والأمة وثمان سنوات في مجلس الشورى . كنت في مجلس الشعب رئيس لجنة  
 الشباب ورئيس للجموعة الخاصة بمحافظة لنيا . وكان عملي في اللجنتين متصل كلياً بالرياضة  
 ولول ماخلاصت للدة الأولى لي في مجلس الأمة عبت كتيب لسه . صوت ملوي فوق صوت مجلس  
 الشعب - جمعت ليها كل الكلمات التي قلتها . ولما تجدد في دورة لم اضطر فيا لموضوعات  
 الشباب والرياضة والتماعن الشعبي والديمقراطية . وحصل لي فصل مرة . لأنه كان هناك شعار  
 يقول " لاصوت يملو على صوت المركة ، قلت لهم لا فيه صوت يملو على صوت للمركة وهو  
 التعليم وطبياً دخلت منه على الرياضة .

والحقيقة أنا لبتعت حزب وطني ، ساعة مصطفى كامل ومحمد فريد . وبعد ثورة ١٩١٩

بقيت وفدي . وأنا لما كان عندي ١٢ سنة يعني لسه عيل صغير شفت في محافظة ملوي إبراهيم

الجيش الانجليزي والي علوه في حادثة اسمها حادثة ديروط ، ديرمولس ، ملوي . كان ليه سبعة .  
عساكر انجليز مع اليونانياتي بتاعهم " بوب " الناس عملت مظاهرة عليهم في ديروط وقتلوه في  
دير مواس ونزلوا جثثهم في ملوي . وحضرت للانجليز لما جم البلاد ليزلي وشقت للاجرلم بتاعهم .  
تكان كل واحد منا يغور الدم في دماغه من لجرلمهم والي كلنا بيعملوه . وده كانت البديلة  
والشعلة .

بعد كده لما جيت في الناصرية تلميذ برضه حصل إضراب ، وفي الخديوية عملنا اضطراب  
برضه وولدتوني ورحت فؤاد الأول وفي سنة ١٩٢٨ جه محمد محمود عمل وزارة السيد الحديديّة  
وعملنا اضراب فالتفردت من جميع مدارس الحكومة . وفيه قصة طريفة جداً .

لما اتفردت من جميع مدارس الحكومة . ودوني مدرسة أهلية ، اتخالفات مع الناظر  
وطردوني . قعدت في البيت : وكان وقتها جاي ملك إيطاليا يزور الملك فؤاد في مصر ، فليت  
عبد الله سلامة جاي ياخدني ملشان نعمل تمرينات رياضية في الحفلة وكانت في ملعب الخديوية  
في الحلية الجديدة ، فالملك فؤاد يسأل ده منين ، وده منين ، فلم يجد اي احد من الرياضيين  
من مدارس الأوقاف لللكية بتاعته وقالهم لازم تصلوا رياضة في مدارس . فلانا وأنا مرفود من جميع  
المدارس وقاعد في بيتي لتيت عبد الله سلامة وأحمد أحمد جم لأهوليا ويترجوه لني لروح للدرسة  
الثانية لللكية وهي الي اتقذتني وأخذت منها البكالوريا .

ولما رحنا انجلترا سنة ١٩٢٨ جت وزارة محمد محمود فجمعنا كل الطلبة المصريين في  
مانشستر وكنت أنا وفهمي وبصا جمعناهم وعملنا بيان كبير ولكن مارشوش يوقعوا عليه لأنهم  
كلهم بهشات مفيش إلا أنا وفهمي وبصا وقمنا عليه . وأرسلناه للنحاس باشا . ومعدين النحاس  
باشا نده لوالدي وقاله شوف لهنك الجنون .

وفي كلية الزمامة سنة ١٩٢٥ ، سير سموييل هول وزير خارجية انجلترا قال انه لن يسمح  
بعودة دستور ١٩٢٢ ، كنت أنا وقتها وكيل اتحاد الجامعة أنا ووزير الدين طراف وفريد زلعاوي  
كان السكرتير العام . فعملنا وقتنا ثورة سينائها ثورة الدستور وعملنا لانتخاب جديد لكل أعضاء  
اللجنة وفزت فيها أنا بأكبر اصوات وكنت أمين اللجنة ده . كان أول حادثة ليها ، كانت حادثة  
كوبرى عباس اللى مات فيها عبد الحكيم الجراحي وعبد الجيد مرسي وأصيبت أنا في رأسي  
بالرماس لكن ريتا ستر . ونجحنا كمان في اننا نعمل اضراب وژيري خيلنا كل الزملاء يضرهوا  
عن الوصول للحكم لحد مايجي دستور ١٩٢٢ ونجحنا فيها وكان ده هو الأساس لمركة ١٩٢٦ .  
حكليّة ثانية ، حصلت حادثة بيني وبين عميد الكلية . عميد الكلية طرد أستاذ من أحسن  
لأساتذة الكلية فثاروت الكلية وأنا باعتياري أمين الكلية رحمت للعميد وتطاولت عليه فعمل لي مجلس

تأديب رئيسه كان رئيس الجامعة واحد من المشهورين في السياسة كبير قري بس نبت اسمه .  
 دلوقتى وكان كامل مرسى وأحد بك إبراهيم أعضاء ، فلما دخلت عليهم عثمان يحاكموني لقيتهم  
 قاعدين والعميد قاعد ومغيش كرسي لي قفلت لهم انا متظلم قالوا ليه قلت لهم عثمان الخصم  
 قاعد فضحكوا وقالوا لي مات كرسي ، وطيباً قالوا لي عملت كده ليه قفلت لهم ضروري أحافظ  
 على كرامة استاذي وطيباً كالعادة قروا طردي - ولكن منفذوش . لكن في إنجلترا انا لا  
 خلصت الجامعة كنت فاكتر ان الاقتصاد السياسي معناه السياسة الي احنا بنشتغل فيها ، فرحت  
 لأعز استاذ عندي وقت له عاوز أدرس اقتصاد سياسي فقال لي انا مابنهامش في الدراسات ده ،  
 والدكتور رشاد عندكم في مصر هو الي يفهم في هذه الدراسات فرحت للدكتور رشاد وقت له أنا  
 عاوز أدرس في اكسفورد كبرودج اقتصاد سياسي . فقال لي مش هاتأخذ أكثر من الي انا اعطيته  
 لك . لكن انا هاريدك كلية أحسن منهم قلت له فين قال لي كلية التعاون ، وكان يوم ثلاث ، وقال لي  
 تعالى لي يوم السبت فرحت له وكتب في جواب توصية لرئيس الجامعة الي فيها كلية التعاون ولما  
 رحت إنجلترا رحت السفارة ورحت لرئيس البعثات فقال لي كلية التعاون ممنوع حد مصري يخشها  
 فقلت له أنا جاي على حسابي مش على حسابكم ، فرحت الكلية ، وكان خوفي لآحسن البعثات  
 لا يوافقوا فاعطيت خطاب الدكتور رشاد الي هو التوصية لرئيس الجامعة ، والله الراجل دمع من  
 الفرح وعاملني زي ابنه وكل يوم احد لازم اتغذي في بيته هو وزوجته . وساعدوني جدا ، ولما  
 متذكر جداً ان قانون الكلية ده ان ماحدش يسكن خارج مدينة الطلبة . فانا أول مارحت سكنت  
 مع واحد من جنوب افريقيا ماعجبنيش فاشتريت للمدير ، فنقلني مع واحد امريكاني اسمه بركنز  
 ابن وزير في امريكا ، وده كان يحشي عريان دايماً فاتضايقته منه ، فأخذت هدومي وروحت  
 لوكاندا وندهني العميد وقال لي ازاى تعمل كده ، فقلت اني رياضي وباتمرن ويتأخر في التصرين  
 وعلشان لأزعمج زميلي فانا رحت للوكاندا . وهنا أصدر قرار يسمح للأجانب فوق سن ٢٩ سنة  
 الرياضيين ان يملكهم السكن خارج مدينة الطلبة ( أخلاقيات ) وفيه حاجة ثانية ، كان من ضمن  
 العلوم الي بندرسها علم القانون ، والقانون الانجليزي ده علم شيل قوي ، قانون مش مكتوب .  
 ولكنه قواعد ، وكنا خمسة اجانب فيه واحد مصري كان مملياً وكان على حسابيه برضه ، وكان  
 مانحوشي هذا العام كانت هاتروح منه الشهادة كلها . فقال لي والنبي تكلم العميد لانه بيحبنا  
 علشان ينجحني . قلت له طيب ، واستيتت يوم الأحد لا رحت عنده البيت وقتت لمراته اني  
 وعدت واحد صاحبي بكذا وكذا فقلت لي واحنا على لفندا كلمة وسيب الباقي عليه . فكلمت زعل  
 جداً وقال لي انت عاوز تنجح فقلت له لا لان لنا لسه فاضلي سنة . فقال لي انت ناقص ٢ درجات انا  
 هو ناقص ١٦ درجة . وعموما سيب لي الموضوع . وطلع القرار بتاعه ان إبراهيم خليل ده نجح

وكلنا ساقطين وجينا بعد سنة نخش الامتحان منعونا . وعرفنا ان العميد طلع قرار بعدم امتحاننا في مادة القانون لأنها لاتنفذنا في بلدنا ولشترط عدم إعلان القرار علشان نحضر ونستفيد  
سؤال : عارف ان الألعاب الأولمبية والحركة الأولمبية هي شغلك الشاغل ، فماوزين نعرف اطرف الأحداث السياسية التي كان لها أثر في الألعاب الأولمبية ؟  
كويس الي فتحت الموضوع ده ، لأنني قرئت كتابك الأولاني وشفت فيه انك تناولت الأحداث السياسية التي أثرت على الألعاب الأولمبية بشكل جميل جداً ، لكن الحقيقة الألعاب الأولمبية فيها حاجات كثيرة قوى ، لقولك بعضها عن السياسة مثلاً . والمصيبة انها لابتدت مع اول دورة ١٨٩٦ في اول دورة الحكومة اليونانية اعترضت على الدورة علشان للمشاكل المالية زي ما انت قلت في كتابك ، لكن ولي المهد كان اسمه قسطنطين العظيم وهو الي صمم على إقامة الدورة وكتب لأغنياء اليونان ومنهم أجبروف الاسكندراني الي تبرع بمليون درخمة ذهب ، وهه الي كسو بها الاستاد بالرخام . لكن الموضوع السياسي بقه ان فرنسا الي فيها دي كوبرتان أرسلت احتجاج لليونان يانه اذا دعت فريق الجباز اليوناني للدورة هانسحب له ؟ لأن هذا الفريق هم تلامذة الأب يان ، يان ده اول من نادى بوحدة ألمانيا وكانت ثلاث مقاطعات وكان يهزب الأولاد في غابة اسمها ( هاوزن هايجر ) ويدريهم على الجباز وكانوا أول من استعملوا شجرة في التدريب وهي ( الليم ) أو عارضة التوازن . وكان الأولاد دول بتوع الجباز هم أول من قطع خط الرجعة على الجيش الفرنسي وهو راجع مهزوم من موسكو ، والفرنسيين مش ناسيين ده أبداً . وده كانت حرب بيمده قوى .

فيه حاجة ثانية تموت من الضحك ، ليرلان كانت عاوزة تنظم دورة وقالوا لي عاوزينك تساعدنا اننا نعمل الدورة ده لكن بدون سياق الماراتون ، فقلت لهم ليه ؟ فقالوا للماراتون ده اعلان لفوز اليونان على الفرس .

وفيه حادثة حصلت السنة ده لو الي فاتت ، واليونان كانت متقدمة لدورة ١٩١٦ وملك اليونان ممزول وعاميش في لندن ، فأجر طيارة على حسابيه ولف بيها العالم علشان يدعوا لإقامة الدورة في اليونان . وجاني هنا في الصالون ده ، وكان متحمس قوى وراسك في ايده كتاب بتنظيم الدورة . تعد يشرح لي القواعد فقلت انت بتمثل لي جدك العظيم هو الإل . عمل الدورة الأولى وانت دلوكتي اللي بتدافع لتنظيم الدورة في اليونان . وعلى فكرة تقرير الدورة الأولى موجود في المتحف وميداليتين ، لنا اشترت ميدالية من باريس لكن الملك لما زلرني بمت له نسخة من التقرير وميدالية ثانية .



سؤال : فيه دول تركز على لعبات معينة ، ودول ثانية لاتركز بل تنشر الرياضة ( كل اللعيات ) فما رأيكم في ذلك ؟

— من رأى أن الرياضة وسيلة وليست غاية فلا يمكن أن أجعل الفوز فيها من غاياتي ، لأن ذلك سينحرف بي عن الوضع الطبيعي لتربية الانسانية ، فطبعا أنا من انصار انه يجب أن تكون التربية الرياضية وسيلة من وسائل الشباب لرفع مستواهم الصحي وإن يكونوا أعضاء عاملين منتجين في المجتمع . وده هو الذي يزدي ال انه في سن الالتقاط في المدرسة قواعد لمزولة الرياضة على أساس سليم وده يؤهل لأن يتطور ويصل الى المستويات العالية .

وانا ما اعرفش أبدأ دول بتركز على العاب . ولكن لما بيلتقوا فيه واحد نبغ لو موهوب فيتركزوا عليه . انا طبعا فيه العاب انسها الألعاب الأساسية وهي ألعاب القوى والسباحة والجهاز فإذا عممنا هذه اللعيات في مدارسنا هيظهر لنا التاليفين في جميع الألعاب الرياضية .

تعليق : لكن هناك بعض الدول تركز على لعبة معينة مثل الجهاز فتجعلها اجبارية في المدارس وتكثر من مسابقاتها على مختلف المستويات وعندما تحقق اهدافها في إيجاد النظام الذي يفرغ لها لاعبين على مستوى عال بصفة مستمرة ، تنتقل الى لعبة أخرى . وكانت بعض دول أوروبا الشرقية تعمل بهذا النظام .

لا أعتقد أن الدول الشرقية كانت تفعل ذلك ، والدول الغربية في الدول الشرقية كانت الاتحاد السوفيتي .، وعم الرياضة الإجبارية في المدارس كلها وعمل مدارس للتاليفين في كل لعبة . كان الصين نفس الحكاية ، وكانت ألمانيا الشرقية عندها مدرسة للتاليفين في الرياضة زى التي عملناها في مصر هنا . لكن ما أقدرش أقول اني أركز على الجهاز فقط ، لأن عدد الشباب في مصر كبير قوى وكل واحد عنده موهبة .

سؤال : في دورة لوس انجلوس أعلنوا أن تكاليف اعداد البطل ٢٩٠ ألف دولار وفي سول أعلنوا أنه يتكلف مليون دولار ، فما هي مقومات صناعة البطل ؟

انا لا أعتقد إطلاقاً في الكلام اللي بيقلوه عن صناعة الأبطال . لا ابس لأبطالنا المصريين مثلاً كان قلته من ثلثات التاريخ ابراهيم مصطفى وسيد نصير ١٩٢٨ ، قطعاً دول لم يرعاهم احد ، انما كانت موهبة وقدر كل منهم أن يمشوا . وكان الأعيان زمان بيتبنوا المواهب ده ويرعوا صناعة البطل تتوقف في رأي على الآتي :

(١) تكوين الفرد نفسه أهم مافي التكوين التغذية . فالمدارس زمان كانت نموذجية فيها تغذية ونسحة الظاهر قدردنا نطلع مستويات لكن لايمكن اجيب واحد وأقول اصنع منه بطل أبداً قبل ماينينج ويان نبغه ، على سبيل المثال ، لا به فريد سميكه هو جيبي رايت ودارت سيث

في سنة ٢٤/٢٢. في مصر بعد دورة ٢٢ علشان يكونوا فريق غطس ، اختاروا احسن عشرة في الجيمار وعملوا منهم فريق غطس ، لَمَيَّة ؟ لان الجيمار هو اللعبة الوحيدة اللي تخلي عندك كترول في تحريك لي جزء من الجسم .

مع انه في اختلاف كبير جداً بين الجيمار والغطس . والاختلاف بيبان في الفينش بتاع الحركة وفي الجيمار لازم الواحد يكون مرن خالص علشان مايتكسرش ، والغطس لازم الواحد يكون مشدود في كل عضلاته علشان لايتثني جسم داخل الماء .

سؤال : لكن تفتكر ياتوني بك ، ان مراعاة البطل اللي كانت من الأعيان ده كفاية ولا البطل لازم اللي يرباه يكون فاهم ايه هي مكونات الجسم والتغذية والرعاية الصحية والنفسية . يعني ده كلها حاجات بتقول انه اللي يربى البطل لازم تكون مجموعة متكاملة تعرف كيف تظهر ما بالبطل من مؤايد وتقضي على اي سلبيات تعترض تفوقه وتقدمه ؟

جواب : العالم دلوقتي في تكوينه ينقسم الى قسمين دول الشمال ودول الجنوب وبعد ما الشمال استعمر الجنوب واستنزف كل خيراته قدر يعمل عنده مدينة كبيرة جداً وتكنولوجيا ويوجد مدارس نموذجية وامكانيات تدريب عالية ، والدول النامية ماتقدرش تعمل كدة ، فكان كل همها انها تشجع ماينبغ لديها من رياضيين لمنافسة دول الشمال وكانت تجربة هي مدرسة الرياضة في ألمانيا الشرقية ، والحقيقة هي الوسيلة الوحيدة للدول النامية اللي زينا . والمدارس لازم تتبنى الرياضة ، ثم التقت اصحاب اللوايح ودخلهم المدرسة الرياضة وتكون مدرسة نموذجية من جهة الاعداد والاكل والنوم وامكانيات التدريب . لما يوصل النابغ الى مرحلة البطولة يواصل اتحاده المشوار .

سؤال : ايه رأي سيادتكم في الشمار الذي بدات جميع المؤسسات الدولية تتبناه وهو الرياضة للجميع ومنهوميها ، بالنسبة لجميع افراد الشعب . هذا المفهوم يجب ان يصل الى الطفل والشاب والرجل والسيدة والموظف والعامل ورئيس مجلس الادارة وايضاً الى الوزير ؟

جواب : هو انت لما تعمل رياضة في المدارس ، فانت عمتها على جميع افراد الشعب ، فالاولاد اللي بتعلموا الرياضة في المدارس بيتخرجوا منها ، ويفضلوا يزايلوها طول عمرهم . انا انت لوعملتها خارج المدرسة فانت تطلعت القاعدة بتاعتك . فانا لا أؤمن الا بالرياضة في المدارس باعتبارها القاعدة . يعني دلوقتي وزير المعارف عنده ١٢ مليون تلميذ ، اذا اعمل هو في رمايتهم من حيث تغذيتهم ورياضتهم فيو بيهمل في انشاء الشعب سواء في الرياضة لو في التعليم او في القدرة على التفكير . فهي المدرسة .

سؤال : ايه رأي حضرتك ، بان تكون هناك مستويات بدنية ورياضية مجردة لكل صف

دراسي ، تشمل في اختبارين أو ثلاثة ، ولايجوز للتلميذ أن ينقل من صف دراسي إلى صف دراسي آخر إلا إذا نجح في اجتياز المستويات الموضوعة له ، وده في حد ذاته سيجمل أولياء الأمور تهتم بتدريب أبنائهم على هذه التمرينات ما يجمل هناك وعي بأهمية الرياضة . وسنجد أيضاً أن العضوية الجالسة بالأندية ستتحول إلى عضوية ممارسة وسنجد للامبت مبتلة بالأطفال مع أولياء أمورهم وللذين للارتقاء بمستوياتهم البدنية ، كما يفعل أولياء الأمور بالاهتمام بمستوياتهم الدراسية ؟

جواب : طب وليه ده كله ، لما انت تنشر الرياضة في المدارس ستجد أن التلاميذ يمارسوها باستمرار ويمدین تلتقط اللواهب منهم .

تعليق : بس لما نعط للطفل تمرينين أو ثلاثة ونقوله أنك ستتحسن فيها ، سنجد أنه يتدرب عليها طول السنة علشان ينجح ، وهنا بقى حققنا نمو سليم بدنياً للطفل إضافة إلى تمرينه على ممارسة الرياضة .

والله أنا مامرفش ، أنا شخصياً من تربيته دخلت التسم المخصوص وقعدت فيه ٨ سنين ، وده كان الأساس بتاعي ، وده اللي أنا أعتقد أنه أساس التمرينات البدنية وهو الأساس بتاع كل حاجة .

سؤال : نظام الرياضة في مصر ، مارليك فيه ؟ سواء حكومي أو أهلي ، وهل في رايك هل يجب أن تكون هناك مؤسسة خاصة بالرياضة ، تعمل في مجال الرياضة فقط ؟ ولايؤثر ذلك في كونها وزارة أو جهاز أو هيئة أو قسم . - اللهم إنها تعمل في الرياضة فقط باعتبار أن الرياضة أصبحت الآن علم وفن تحتاج للتخصص ؟

جواب : الرياضة زي مايقولوا فهي للجميع ، يعني الولد لول مايتولد لابد يزول الرياضة لذلك فلن القناة الطبيعية للرياضة هي التربية والتعليم . لايمكن إطلاقاً أن استبعد وزارة التربية والتعليم بمختلف مراحلها من مسؤوليتها الرياضية ، فيجب أن يكون هناك قسم مسئول زي ماكان زمان للتربية الرياضية والألعاب الرياضية في المدارس ويجب أن تعاد المسابقات بين المدارس وده كانت أحسن طريقة لانتقاط اللواهب علشان يروحوا الأندية . وبعد كده تلتقط الأندية للمتازين بعد تخرجهم من المدارس . فيه مشبروح اسمه مشروع العيد الرياضي كنت تقدمت بيه من ضمن للشورعات التي تقدمت بيه للدولة واللجنة الأولمبية . وذلك بأن تقام مسابقة بين المحافظات في مختلف الألعاب ثم تقام مسابقة بين المحافظات الفائزة في يوم يسمى العيد الرياضي .

وده الي بيسموه في الدول الاشتراكية " الأسيارتيكياذ " . لما التنظيم الرياضي في مصر فنيه خلل كبير جداً ، يجب أن يكون كل مسئول في الدولة مسئول عن الرياضة . بمعنى أن يكون

وزير التعليم هو المسئول عن الرياضة في التعليم بمراحله المختلفة . يجب ان يكون هناك وزير .  
للرياضة ويكون مسئول عن الرياضة خارج التربية والتعليم . والقرارات للسلطة تكون مسئولة عن  
جهازها والشرطة تكون مسئولة عن جهازها وهكذا . ولما لا اؤمن بوجود مجلس امل لرياضة  
الشباب لانه لابد يتدخل في شئون التربية والتعليم ، لذا التخصص يجب ان يكون ويتحول  
للمجلس الاعلى لرياضة الشباب الى وزير للرياضة . وزير في مجلس الوزراء .

ولما كتبت بعد عودة اوس لاجلاس خطاب من ٢/١ صفحة ارسلته الى رئيس الجمهورية مع  
رئيس مجلس الشورى قلت له فيه ضرورة لانشاء مدرسة رياضية بمحاسة كل محافظة تكون داخلية  
يلتقط فيها اللاعبين في كل النبلات ويمشوا فيها تحت رعاية كاملة في الدولة والتدريب والتغذية  
والعلاج وطبعاً هو ده الحل الاسرع وليس الامثل لكن الافضل هو ارجاع اليوم الدراسي الكامل وده  
طبعاً مش ممكن .

المصدر الرئيس امره بتنفيذ المشروع وكان الرئيس حسني مبارك وقام الدكتور عبد الاحد  
 بتنفيذ المشروع بالتعاون مع وزارة التربية والتعليم بس ماعندش فكرة هو ماشي ارضي .  
 تعليق : فعلاً للمشروع ده ابتدا بالتعاون بين المجلس الاعلى للشباب والرياضة ووزارة التربية  
 والتعليم بمفصول رياضية في الصف الرابع والخامس الابتدائي في حوالي ٦ محافظات ، وهذا العام  
 بدأت تعمل مدارس اعدادية رياضية ومدارس ثانوية رياضية . لأن للمشروع ابتداء في ١٩٨٨ . وفي  
 هذا المشروع تغذية ورعاية صحية وتدريب بجانب اللورد البشرية العادية . وسأنتي توني بك ، هل  
 هذه المدارس داخلية ؟ فاجبت بالنفي .

قتال يعني ما-تنفش . مفيش فليدة لازم داخلية .

ولما راني ان يتلق رئيس المجلس الاعلى للشباب والرياضة لو وزير الشباب وده الاسم  
الصحيح لو وزير للرياضة مع وزير التربية والتعليم لانشاء مدرسة رياضية في عاصمة كل محافظة  
ويفتدي بفصل لو اثنين على حسب المحافظة وتكون هذه المدرسة في ستاد المحافظة وتكون هذه  
للمدارس لمدة الدراسة الارباعية . والتالفة فيها يلتقطوا من الراهبين ومن للمدارس الثانية . وما  
تفتش مدارس يأخذ فيها ناس علشان تتجنب أي شئ يجعل غير الراهبين يدخل هذه للمدارس  
 . وتتصل اختبارات على الأولاد كل ٢ شهر والي لا يصلح يرجع مدرسته ونجيب غيره .

هذا الحديث الشيق مع الاستاذ والاب المهندس أحمد الدمرداش توني الذي استغرق عدة  
 لقاءات ، كنت أطرق فيه بمش من هذه النقاط في كل لقاء وشارك لسيادته الحديث وقد حرصت  
 على ان اسجله حرفياً حتى يستمتع القارئ بأسلوب المهندس أحمد الدمرداش توني .  
للزلف

- ١- ليرك دوستونج : مقدمه في ادارة الاعمال ، ترجمه : د.علي السلمي مكتبة النهضة المصرية ، القاهرة ، ١٩٦٥ م .
- ٢- جتا بيترو : دور خطوط الطيران في الموححات ، عان ، ١٩٨٦ م .
- ٢- عبد القادر عياشي : الترجمة نشاطها ، اهدافها واهميتها ، مجلد موت الفرات ، دير الزور ، سوريا ، ١٩٧٧ م .
- ٤- عثمان البيات : الاعمال الموححات ، عان ، ١٩٨٦ م .
- ٥- يزلم توفيق يزلم : وثقه علميه في القاء العمل حول ادارة الموححات ، الختله العربية للمعلوم الانبارية ، عان ، ١٩٨٦ م .
- ٦- زور جمال حماد : ادارة المعارن ، المجله العربية للانارة ، المجلد العاشر ، العدد الثالث ، ١٩٨٦ م .
- ٧- جويلن حمز : العلاقات العامة في الموححات ، الختله العربية للمعلوم الانبارية ، عان ، ١٩٨٦ م .
- 8- A Daily Telegraph Business Enterprise Book .How to set up and run Confrence and Meetings. London . 1981.
- 9- International Olympic Committee Annual Report 1989.
- 10- Modern Business Report , 'Getting the most from your Metting ' New york , 1981 .

مطبعة النهضة العربية  
١٣ شارع الفجالة - القاهرة ٥ ٩٠٦٧٨



